



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение г.Шахты Ростовской области
«Средняя общеобразовательная школа №35»

346527 Россия, Ростовская область, г.Шахты, ул. Текстильная 41а, тел. 8(8636)24-27-19, e-mail: school35@shakhty-edu.ru

ПРИКАЗ

12.01.2021г. №5

Об утверждении мероприятий по противодействию коррупции на 2021 год

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Областного закона Ростовской области от 12 мая 2009 года №218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области» и в целях обеспечения противодействия и предупреждения коррупции, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений в сфере образования и на основании приказа Департамента образования г.Шахты от 12.01.2021 №11 «Об утверждении мероприятий по противодействию коррупции в сфере образования на 2021 год и стандарта антикоррупционного поведения муниципальных служащих»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в МБОУ СОШ №35 г.Шахты на 2021 год согласно приложению №1 к настоящему приказу.
2. Сотрудникам МБОУ СОШ №35 г.Шахты обеспечить исполнение мероприятий плана в соответствии с установленными сроками.
3. Цыбиной О.А., заместителю директора по УВР осуществлять на постоянной основе актуализацию информации в соответствующих разделах официального сайта организации.
4. Утвердить Стандарт антикоррупционного поведения сотрудников МБОУ СОШ №35 г.Шахты согласно приложению №2 к настоящему приказу.
5. Сотрудникам МБОУ СОШ №35 г.Шахты руководствоваться в своей деятельности «Стандартом антикоррупционного поведения работников МБОУ СОШ №35 г.Шахты».
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №35 г.Шахты



Т.В.Кадырова

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор МБОУ СОШ №35 г.Шахты
 Т.В.Кадырова
 12.01.2021г.



План мероприятий по противодействию коррупции на 2021 год в МБОУ СОШ №35 г.Шахты

1. Общие положения:

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

2. Цели и задачи:

-недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в школе;

-обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции 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.

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, ответственным за ведение профилактической работы по предупреждению коррупционных и иных правонарушений в школе, а также членами антикоррупционной комиссии.

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
-------	-------------	------------------	---------------

1. Организационные мероприятия			
1.1.	Анализ качества реализации «Плана работы по противодействию коррупции за 2020 год»	декабрь 2020	Директор школы
1.2.	Разработка и утверждение «Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2021 год»	январь 2021 г.	Директор школы на общем собрании трудового коллектива
1.3.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Постоянно	Директор школы, заместители директора по УВР
2. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности			
2.1.	Использование прямых телефонных линий в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.	В течение года	Директор школы
2.2.	Организация личного приема граждан директором школы.	По графику	Директор школы
2.3.	Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур: - аттестация педагогов школы; - мониторинговые исследования в сфере образования; - статистические наблюдения; - самоанализ деятельности ОО; - создание системы информирования Департамента образования, 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	Постоянно	Заместители директора по УВР

	неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением, если таковые возникнут.		
2.4.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании. Определение ответственности должностных лиц.	В течение года	Заместитель директора по УВР Цыбина О.А., секретарь
2.5.	Контроль за осуществлением приёма в первый класс.	Февраль-август	Заместитель директора по УВР Цыбина О.А., секретарь Калитвенцева Е.В.
2.6.	Информирование граждан об их правах на получение образования.	В течение года	Классные руководители, Администрация школы
2.7.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	В течение года	Директор школы
2.8.	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из школы	В течение года	Заместитель директора по УВР Цыбина О.А.
3. Обеспечение открытости деятельности образовательной организации			
3.1.	Проведение Дней открытых дверей. Ознакомление родителей с условиями поступления в школу, обучения в ней (для первоклассников)	В течение года	Директор школы, заместитель директора по УВР Цыбина О.А.
3.2.	Модернизация нормативно-правовой базы деятельности школы, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, законным представителям и работникам ОО.	Постоянно	Директор школы, заместители директора по УВР, ВР
3.3.	Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы, в СМИ о проводимых мероприятиях.	В течение года	Заместитель директора по УВР Цыбина О.А.

3.4.	Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий.	В течение года	Директор школы
3.5.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	В течение года	Заместители директора по УВР, ВР
3.6.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	По факту	Директор школы
4. Антикоррупционное образование			
4.1.	Проведение Единых информационных дней, посвящённых формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся	Октябрь	Классные руководители
4.2.	Участие в конкурсах антикоррупционной направленности	В течение года	Заместитель директора по ВР Мостовая Ю.Н.
4.3.	Выставка книг в библиотеке школы «Нет коррупции!»	Ноябрь-декабрь	Заведующая библиотекой Кильдюшова Н.В.
5. Работа с педагогами			
5.1.	Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся.	Январь	Классные руководители
5.2.	Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов.	В течение года	Заместитель директора по ВР Мостовая Ю.Н.
6. Работа с родителями и общественностью			
6.1.	Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов.	В течение года	Директор школы, заместитель директора по ВР Мостовая Ю.Н.
6.2.	Круглый стол с участием администрации школы и родительской общественности по вопросу «Коррупция и антикоррупционная политика школы».	Декабрь	Директор школы, Антикоррупционная комиссия

6.3.	Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения учащихся.	в течение года	Антикоррупционная комиссия
6.4.	День открытых дверей школы для родителей	март-апрель	Заместители директора по ВР Мостовая Ю.Н.
6.5.	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость качеством образовательных услуг»	Февраль	Заместитель директора по ВР Мостовая Ю.Н., педагог-психолог Дементьева Ю.В.
6.6.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Постоянно	Антикоррупционная комиссия
6.7.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы	По мере поступления обращений	Антикоррупционная комиссия
7. Организация взаимодействия с правоохранительными органами			
7.1.	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции	Постоянно	Директор школы
8. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции			
8.1.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 223-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	В течение года	Директор школы Главный бухгалтер Сухова О.Н., заместитель директора по ХЧ Полубедова Н.Б.
8.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	В течение года	Директор школы Антикоррупционная комиссия
8.3.	Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ	Сентябрь - июль	Заместитель директора по УВР Федотова Е.Г.

8.4.	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании	Июнь, июль	Заместитель директора по УВР Цыбина О.А.
9. Обеспечение контроля за качеством предоставляемых государственных услуг в электронном виде			
9.1.	Оказание услуг в электронном виде: - Электронный дневник; - Электронный журнал; - Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ГИА	В течение года	Администрация школы Заместители директора по УВР

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ №35 г.Шахты
Т.В.Кадырова
12.01.2021г.



СТАНДАРТ
антикоррупционного поведения работников
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения г.Шахты Ростовской области
«Средняя общеобразовательная школа №35»

1. Общие положения

1.1. Стандарт антикоррупционного поведения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г.Шахты Ростовской области «Средняя общеобразовательная школа №35» (далее - МБОУ СОШ №35 г. Шахты) разработан в соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 [N 273-ФЗ](#) "О противодействии коррупции", от 02.03.2007 [N 25-ФЗ](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 03.12.2012 [N 230-ФЗ](#) "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", [Указом](#) Президента РФ от 11.04.2014 N 226 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы".

1.2. Стандарт антикоррупционного поведения работников МБОУ СОШ №35 г.Шахты - это совокупность законодательно установленных правил, выраженных в виде запретов, ограничений, требований, следование которым предполагает формирование устойчивого антикоррупционного поведения работников МБОУ СОШ №35 г.Шахты.

1.3. Стандарт антикоррупционного поведения работников МБОУ СОШ №35 г. Шахты предполагает активность его действий, направленных на предотвращение коррупционных проявлений, и (или) строгое соблюдение установленных предписаний в виде отказа от совершения каких-либо действий. При этом поведение работников МБОУ СОШ №35 г.Шахты должно соответствовать этическим правилам, предусмотренным Кодексом этики и служебного поведения работников МБОУ СОШ №35 г.Шахты.

1.4. В основе поведения работников МБОУ СОШ №35 г.Шахты лежит фактор непосредственных действий по исполнению должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией:

- реализация прав и обязанностей;
- несение ответственности за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей по замещаемой должности;
- принятие решений по вопросам, закрепленным в должностной инструкции;

- участие в подготовке проектов нормативных правовых актов;
- взаимодействие в связи с исполнением должностных обязанностей с работниками, гражданами, а также с организациями.

Отклонение при осуществлении своих полномочий от должностной инструкции может способствовать совершению коррупционных правонарушений, а также являться признаком коррупционного поведения.

2.Принципы антикоррупционного поведения работников МБОУ СОШ №35

г.Шахты

2.1.Основными принципами антикоррупционного поведения работников МБОУ СОШ №35 г.Шахты являются:

- неподкупность - противостояние проявлению коррупции во всех ее видах;

- законность - выполнение своих служебных обязанностей в пределах установленных полномочий;

- решительность - обязательность принятия мер по недопущению возникновения коррупционно опасной ситуации и (или) ликвидации проявлений коррупции;

- требовательность - формирование в своей деятельности условий, при которых невозможно появление коррупционно опасной ситуации;

- открытость - подход к организации своей деятельности, позволяющий в пределах, установленных законодательством, обеспечивать принятие решений на основании объективных и проверяемых критериев;

- ответственность - добровольное обязательство нести персональную уголовную, административную, дисциплинарную, материальную ответственность за свои действия или бездействие, которое привело к проявлениям коррупции в процессе деятельности.

3.Правила антикоррупционного поведения работников МБОУ СОШ №35 г.Шахты

3.1.Правила антикоррупционного поведения работников МБОУ СОШ №35, не позволяют ему:

- получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные работниками МБОУ СОШ №35 г. Шахты, в связи с протокольными мероприятиями признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим Администрации города Шахты по акту в постоянно действующую инвентаризационную комиссию Администрации города Шахты за исключением случаев, установленных Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации;

- использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

-разглашать или использовать в целях, не связанных с функциональными обязанностями, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

-использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

-использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве должностных обязанностей;

-создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

-прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

-входить в состав органов управления попечительских или наблюдательных советов, или органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

-заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.2.Работник МБОУ СОШ №35 не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

4.Обязанности работников МБОУ СОШ №35 г.Шахты

4.1.Работник МБОУ СОШ №35 обязан:

-соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к поведению, не нарушать запреты, установленные законодательством;

-представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера членов своей семьи в случае, если должность, включена в соответствующий Перечень должностей (директор ОО);

-представлять сведения о своих расходах, а также о расходах членов своей семьи по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход работника (директор ОО) и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка в случае, если должность, работника МБОУ СОШ №35, включена в соответствующий Перечень должностей;

-уведомлять в письменной форме своего руководителя ОО о личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

-уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы, обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

-передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организации) в доверительное управление в случае, если такое владение приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Ответственность работников МБОУ СОШ №35 г.Шахты за коррупционные правонарушения

5.1. Ответственность работников МБОУ СОШ №35 г.Шахты за несоблюдение антикоррупционного поведения наступает в соответствии с законодательством Российской Федерации.