

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Новосергиевская средняя общеобразовательная школа № 3 имени генерала А.И. Елагина»
Новосергиевского района Оренбургской области
(МОБУ «Новосергиевская СОШ № 3 им. генерала А.И. Елагина»)

ПРИКАЗ

14.08.2019

№ 201

п. Новосергиевка

**Об организации антикоррупционной
деятельности МОБУ «Новосергиевская СОШ № 3
им. генерала А.И. Елагина»
в 2019-2020 учебном году**

В целях реализации антикоррупционной политики в сфере образования и активизации и совершенствования организации работы МОБУ «Новосергиевская СОШ № 3 им. генерала А.И. Елагина» по противодействию коррупции, исключения неправомерных действий должностных лиц и сотрудников образовательных учреждений по взиманию денежных средств и материальных ценностей с родителей (законных представителей) обучающихся, во исполнение поручения заместителя Председателя Правительства Российской Федерации О.Ю. Голодец от 27.08.2013 года № ОГ-П8-6157, на основании Положения об антикоррупционной политике, Программа противодействия коррупции МОБУ «Новосергиевская СОШ № 3 им. генерала А.И. Елагина» на 2018-2020 гг.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить комиссию по противодействию коррупции и реализации антикоррупционной политики в составе:

1. Мстиславская Ю.С. - педагог-организатор (председатель);
2. Казеева Н.В. - учитель русского языка и литературы;
3. Егорова Н.Н. – учитель начальных классов;
4. Кольскова С.А. – председатель общешкольного родительского комитета;
5. Акиньшина Г.Н. – председатель Совета школы.

2. Утвердить план работы по противодействию коррупции в МОБУ «Новосергиевская СОШ № 3 им. генерала А.И. Елагина» на 2019-2020 учебный год. (Приложение 1)

3. Комиссии по противодействию коррупции обеспечить освещение о проводимой работе по предупреждению коррупции.

4. При организации платных услуг заключать договора в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013г. «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг».

5. Привлекать добровольные пожертвования строго в соответствии с действующим законодательством и только на добровольной основе. Поступившие на счет образовательной организации средства, расходовать исключительно на цели пожертвования на основании оформленного решения Совета школы или личного заявления жертвователя с обязательным последующим приложением подтверждающих документов. Полученные материальные ценности приходить в установленном порядке.

6. Все денежные средства зачислять на счет школы.

7. Привлечение добровольных пожертвований производить только на конкретные нужды школы.
8. Захарову А.Н., заместителю директора по АХЧ, ставить на учет все материальные средства, присваивать инвентарные номера. Вести специальный журнал по учету имущества, поступившего в школу в качестве дарения (добровольного пожертвования).
9. Подшиваловой Н.П., директору, Захарову А.Н., заместителю директора по АХЧ, Кузнецовой Т.В., заместителю директора по ИКТ, соблюдать законодательство РФ при привлечении и оформлении материальных ценностей. Принимать в дар материальное имущество только при оформлении следующих документов: заявление от Дарителя; договор между Дарителем и ОО; акт приема-передачи материальной ценности; постановка на учет, присвоение инвентарного номера подаренному имуществу.
10. Мстиславской Ю.С., ответственному лицу, наделенному функциями по предупреждению коррупционных правонарушений, осуществлять систематический контроль за всеми действиями администрации, связанными с учетом материальных ценностей.
11. Подшиваловой Н.П., директору:
 - 11.1. до 20.09.2019 года организовать проведение родительских собраний, на которых представить отчеты об использовании внебюджетных средств, полученных в 2018-2019 учебном году, отчет разместить на сайте школы.
 - 11.2. провести с коллективом образовательной организации беседы об административной ответственности за нарушение права на образование и предусмотренных законодательством РФ в области образования прав и свобод обучающихся и воспитанников образовательных организацией, за нарушение требований к ведению образовательной деятельности и организации образовательного процесса (статьи 5.57 и 19.30 Кодекса об административных правонарушениях); по разъяснению принципов и организационных основ Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», которым за коррупционные правонарушения предусмотрена уголовная, административная, гражданско-правовая и дисциплинарная ответственность;
 - 11.3. организовать в школе работу постоянно действующей «горячей линии» по вопросам незаконных денежных средств;
 - 11.4. обязать сотрудников школы уведомлять руководителя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.
12. Кузнецовой Т.В., заместителю директора по ИКТ:
 - 12.1. разместить на сайте и на стендах в доступных для родителей местах, перечень услуг, оказываемых школой бесплатно в рамках реализации общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
 - 12.2. разместить на информационных стендах, сайте школы (телефоны заместителей начальника Отдела образования, телефоны кураторов и юрисконсультов);
 - 12.3. регулярно размещать на сайте школы информацию по проводимым антикоррупционным мероприятиям.
13. Свиридовой О.В., секретарю:
 - 13.1. представлять органам службы занятости своевременно информацию о наличии вакантных мест (должностей) по школе.

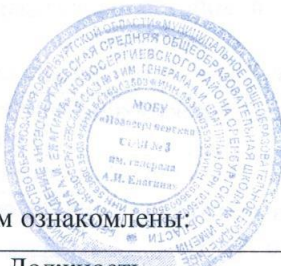
14. Распределение добровольных пожертвований физических и юридических лиц производить под контролем представителей из Совета школы, общешкольного родительского комитета.

15. Периодически отчитываться перед родительской общественностью о получении и расходовании добровольных пожертвований.

16. Не допускать, пресекать любые мероприятия по принудительному сбору денежных средств в школе.

17. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор
МП



Н.П. Подшивалова

Н.П. Подшивалова

С приказом ознакомлены:

Должность	ФИО / Дата	Подпись
зам. директора АХЗ	Зотарев АИ	<i>Зотарев АИ</i>
секретарь	Свиридова С.В. 14.08.19	<i>Свиридова С.В.</i>
зам. дир. по ИКТ	Куришова Т.В. 14.08.19	<i>Куришова Т.В.</i>
Учитель нач. кл.	Сидорова Н.Н. 14.08.19	<i>Сидорова Н.Н.</i>
учитель рус. яз. и лит.	Толстеева К.В. 14.08.19	<i>Толстеева К.В.</i>

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом МОБУ «Новосергиевская СОШ № 3
им. генерала А.И. Елагина»
от 14.08.2019 № 201

**План мероприятий по противодействию коррупции
в МОБУ «Новосергиевская СОШ № 3 им. генерала А.И. Елагина»
на 2019-2020 учебный год**

Наименование мероприятия	Ответственный	Срок исполнения
1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции		
1.1. Экспертиза действующих локальных нормативных актов на наличие коррупционной составляющей	Директор	Сентябрь, январь
1.2. Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов на наличие коррупционной составляющей	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ИКТ	В течение учебного года
1.3. Формирование пакета документов,	Зам. директора по УВР,	По мере

1.4. Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор, зам. директора по УВР	Август
1.5. Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников	Директор	Август
1.6. Разработка и утверждение правил этики младшего обслуживающего персонала организации	Директор, зам. директора по ИКТ	Октябрь
1.7. Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства	Директор, заместитель директора по АХЧ	Сентябрь
1.8. Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки	Директор, заместитель директора по АХЧ	Декабрь
1.9. Инструктивные совещания на тему «Коррупция и ответственность»	Один раз в месяц	Директор Педагоги
2. Повышение эффективности управления организацией в целях предупреждения коррупции		
2.1. Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности организации	Председатель Совета школы	Сентябрь
2.2. Разработка и утверждение плана мероприятий Совета школы по предупреждению коррупционных проявлений в организации, в т. ч. по обеспечению прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств	Председатель Совета школы	Сентябрь
2.3. Разработка и утверждение плана мероприятий общешкольного родительского комитета по предупреждению коррупционных проявлений в организации, в т. ч. по работе с жалобами родителей (законных представителей) учащихся на незаконные действия работников	Председатель ОШРК	Сентябрь
2.3. Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Директор	Август
3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами и другими организациями		

3.1. Подписание соглашений с подразделениями правоохранительных органов об обмене информацией, касающейся коррупции в сфере образования	Директор, зам. директора по ГПВ	Сентябрь
3.2. Выступление сотрудников правоохранительных органов на совещаниях при директоре, педагогических советах с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования	Зам. директора по ГПВ	Октябрь, февраль
3.3. Информирование службы занятости о наличии вакантных мест в ОО	Секретарь	Ежемесячно
4. Организация взаимодействия с родителями и общественностью		
4.1. Размещение на официальном сайте публичного доклада директора, плана финансово-хозяйственной деятельности организации и отчета о его исполнении	Директор	Сентябрь, январь
4.2. Ведение на официальном сайте рубрики «Антикоррупционная политика ОО - Противодействие коррупции»	Зам. директора по ИКТ	В течение учебного года
4.3. Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворенность потребителей образовательных услуг качеством обучения в организации»	Зам. директора по ВР	Май-июнь
4.4. Организация телефона «горячей линии» с руководством управления образования и прямой телефонной линии с руководством организации для звонков по фактам вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции и правонарушений	Директор, секретарь	Октябрь
4.5. Осуществление личного приема граждан администрацией по вопросам проявлений коррупции и правонарушений	Директор	В течение учебного года
4.6. Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор	В течение учебного года
4.7. Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый,	Директор	В течение учебного года

электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников с точки зрения наличия в них сведений о фактах коррупции		
4.8. Проведение мероприятий: - родительские собрания на тему «Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией»; – тематические классные часы «Что такое коррупция и как с ней бороться»; – конкурсы «Что я знаю о своих правах?»; – выставка рисунков «Коррупция глазами детей».	Зам. директора по ВР, классные руководители	В течение учебного года ноябрь ноябрь февраль март
4.9. Обеспечение наличия в свободном доступе журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений в организации и мероприятий по контролю за совершением коррупционных правонарушений	Директор, секретарь	В течение учебного года
5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников организации		
5.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор	В течение учебного года
5.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	Председатель комиссии по противодействию коррупции и реализации антикоррупционной политики	Октябрь, февраль
5.3. Проведение консультаций работников организации сотрудниками правоохранительных органов по вопросам ответственности за коррупционные правонарушения	Зам. директора по ГПВ	По мере необходимости, октябрь, февраль
5.4. Оформление стендов «Коррупции – нет!», разработка памяток для работников организации по вопросам коррупционных проявлений в сфере образования	Зам. директора по ИКТ	Ноябрь
6. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности ОО		
6.1. Использование прямых телефонных линий с директором в целях выявления фактов	Директор	Постоянно

вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.		
6.2. Организация личного приема граждан директором школы	Директор	Постоянно
6.3. Соблюдение единой системы муниципальной оценки качества образования с использованием процедур: - организация и проведение итоговой аттестации в новой форме для 9-х классов; - аттестация педагогов школы; - мониторинговые исследования в сфере образования; - статистические наблюдения; - самоанализ деятельности школы; - создание системы информирования управления образования, общественности, о качестве образования в школе; - соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия) - развитие института общественного наблюдения; - организация информирования участников ГИА и их родителей (законных представителей); - определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением; - обеспечение ознакомления участников ГИА с полученными ими результатами; - участие работников школы в составе ТЭК, предметных комиссий, конфликтных комиссий.	Зам. директора про УР	Май- июнь
7. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности организации в целях предупреждения коррупции		

7.1. Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»	Директор, главный бухгалтер	В течение учебного года
7.2. Осуществление контроля за соблюдением требований к обеспечении его сохранности, целевого и эффективного использования	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по АХЧ	В течение учебного года
7.3. Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, в т. ч. выделенных на ремонтные работы	Директор, главный бухгалтер, зам. директора по АХЧ	В течение учебного года
7.4. Осуществление контроля, в т. ч. общественного, за использованием внебюджетных средств и распределением стимулирующей части фонда оплаты труда	Директор, главный бухгалтер, председатель Совета школы	В течение учебного года
7.5. Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления обучающихся из школы	Директор, зам. директора по УВР	В течение учебного года
7.6. Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ, ОГЭ, всероссийской олимпиады	Директор, зам. директора по УВР	Май – июль
7.7. Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании	Директор, зам. директора по УВР	Июнь, июль