



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИВЕТНЕНСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
КИРОВСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИКАЗ

12.07.2021г.

с. Приветное

№ 1490/д

Об организации работы
по противодействию коррупции
в МБОУ «Приветненская ОШ»
в 2021 – 2022 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в редакции 03.04.2017), Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях предотвращения коррупционных правонарушений на территории школы, организации на территории МБОУ «Приветненская ОШ» антикоррупционного образовательного пространства

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить комиссию по противодействию коррупции в МБОУ «Приветненская ОШ» на 2021 – 2022 учебный год в следующем составе:

Ковалева Марина Александровна	учитель истории и обществознания	председатель комиссии
Аблаева Эльвена Меметовна	председатель первичной профсоюзной организации школы	член комиссии
Явисенко Светлана Андреевна	секретарь	член комиссии
2. Назначить ответственной за профилактику и противодействие коррупции в школе учителя истории и обществознания, председателя комиссии по противодействию коррупции в МБОУ «Приветненская ОШ».
3. Утвердить функциональные обязанности ответственного за профилактику и противодействие коррупции в МБОУ «Приветненская ОШ» (приложение 1)
4. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в МБОУ «Приветненская ОШ» на 2021 – 2022 учебный год. (Приложение 2)
5. Заместителю директора Исмаиловой Л.Б. обеспечить наличие в планах работы классных руководителей мероприятий по антикоррупционному воспитанию обучающихся.

6. Председателю комиссии по противодействию коррупции Ковалева М.А информацию о выявленных комиссией коррупционных правонарушениях в школе немедленно сообщать:

- в Отдел образования администрации Кировского района Республики Крым по телефонам 4-13-18;
- директору школы.

7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены:
Ковалева М.А.
Аблаева Э.М.
Явисенко С.А.



Л.А.Трофимович

Приложение №2
к приказу от 22.07.2021 г № 149 о/д

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Приветненская ОШ»
П.А.Трофимович



**План мероприятий по противодействию коррупции в МБОУ «Приветненская ОШ»
на 2021 – 2022 учебный год**

№	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
1. Подготовительные меры			
1.	Создание комиссии по противодействию коррупции	август – сентябрь	директор школы
2.	Размещение Плана реализации антикоррупционных мероприятий на официальном сайте образовательной организации	сентябрь	Администратор сайта
3.	Организация и проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции, ведение делопроизводства рабочей группы	в течение года	председатель КПК
2. Формирование механизмов общественного антикоррупционного контроля			
1.	Проведение антикоррупционной экспертизы жалоб и обращений граждан на действия (бездействия) администрации, педагогического и иного персонала с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки	по мере поступления жалоб и обращений	директор школы, КПК
2.	Использование телефона «горячей линии» или прямых телефонных линий с руководством органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования и с руководителями ОУ 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, КПК
3.	Осуществление усиленного контроля за рассмотрением жалоб и заявлений граждан, содержащих факты злоупотребления служебным положением, вымогательства, взяток и другой информации коррупционной направленности в отношении руководящих и педагогических кадров	в течение года	директор школы, КПК

3. Обеспечение прозрачности деятельности МБОУ «Приветненская ОШ»

1.	Проведение самообследования образовательной организации, размещение отчета о самообследовании на официальном сайте	август	директор школы
2.	Организация участия родительской общественности в контрольных мероприятиях по всем направлениям деятельности школы	в течение всего года	директор школы, КПК

4. Создание эффективного контроля распределения и расходования бюджетных средств

1.	Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности	в течение * года	директор школы бухгалтер
2.	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд МБОУ «Приветненская ОШ», требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с ФЗ N 44 «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»	в течение года	директор школы КПК
3.	Контроль целевого использования бюджетных средств, поступивших в рамках мероприятий по модернизации системы образования	в течение года	директор школы КПК
4.	Организация контроля выполнения законодательства о противодействии коррупции при проведении проверок по вопросам обоснованности и правильности сдачи в безвозмездное пользование площадей школы, иного имущества, находящегося в муниципальной собственности, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования.	по согласованию	КПК

5. Мероприятия по формированию антикоррупционного мировоззрения

1.	Проведение цикла мероприятий, направленных на разъяснение и внедрение норм корпоративной этики	в течение года	заместитель директора по УВР КПК
2.	Совершенствование принципов подбора и оптимизации использования кадров в МБОУ «Приветненская ОШ»	в течение года	директор школы КПК
3.	Проведение оценки должностных обязанностей, руководящих и педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	в течение года	заместитель директора по УВР КПК
4.	Совершенствование контроля организации и проведения ЕГЭ, ГВЭ, ГИА: • развитие института общественного	в течение года	заместитель директора по УВР РПК

	<p>наблюдения;</p> <ul style="list-style-type: none"> • организация информирования участников ЕГЭ, ГВЭ, ГИА и их родителей (законных представителей); • определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ЕГЭ, ГВЭ, ГИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением; • обеспечение ознакомления участников ЕГЭ, ГВЭ с полученными ими результатами; • участие работников МБОУ «Приветненская ОШ» в составе ГЭК, предметных комиссий, конфликтных комиссий (по согласованию). 		
5.	Организация систематического контроля за поручением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании. Определение ответственности должностных лиц.	Постоянно	директор школы заместитель директора по УВР КПК
6.	Организация и проведение 9 декабря мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	декабрь	заместитель директора по УВР
7. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов			
1.	Использование нормативно-правовой базы по антикоррупции, регулирующей проведение антикоррупционной экспертизы правовых локальных актов МБОУ «Приветненская ОШ»	Постоянно	КПК
2.	Принятие организационно-практических мер по совершенствованию организации и проведения антикоррупционной экспертизы правовых локальных актов и их проектов	Постоянно	заместитель директора по УВР КПК
8. Предоставление отчетной информации			
1.	Предоставление отчетной информации по исполнению мероприятий МБОУ «Приветненская ОШ»	ДО 20 числа последнего месяца каждого квартала	КПК