

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 4 г. Котово»
Котовского муниципального района Волгоградской области**

ПРИКАЗ

от «01» февраля 2018 г.

№ 13

**Об организации антикоррупционной
деятельности в Муниципальном казенном
общеобразовательном учреждении
«Средняя школа № 4 г. Котово»
Котовского муниципального района Волгоградской области**

В целях обеспечения реализации положений Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ (ред. от 28.12.2013) «О противодействии коррупции», в соответствии ст. 582 Гражданского кодекса РФ, а также нормами Федерального закона от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях", **приказываю:**

1. Ввести в действие план антикоррупционной деятельности в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 4 г. Котово» Котовского муниципального района Волгоградской области на срок до 31.12.2018 года (приложение № 1).
2. Утвердить Антикоррупционную политику МКОУ СШ № 4 г. Котово и считать данное положение локальным актом школы.
3. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МКОУ СШ № 4 г. Котово и считать данное положение локальным актом школы.
4. Утвердить Кодекс этики и служебного (антикоррупционного) поведения работников МКОУ СШ № 4 г. Котово и считать данный документ локальным актом школы.
5. Утвердить Положение о подарках и знаках делового гостеприимства в МКОУ СШ № 4 г. Котово и считать данное положение локальным актом школы.
6. Назначить ответственным по предупреждению коррупционных действий в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 4 г. Котово» Котовского муниципального района Волгоградской области на 2018 год заместителя директора по УВР Тарабанову О.Б..
7. Привлекать дополнительные материальные и денежные средства только на добровольной основе.
8. Все денежные средства зачислять на внебюджетный счет Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 4 г. Котово» Котовского муниципального района Волгоградской области (для субсидий на иные цели).
9. Использовать привлеченные средства, соблюдая их целевое назначение и требования об учете.
10. Распределение добровольных пожертвований физических и юридических лиц производить согласно смете под контролем представителей из родительского комитета.

11. Не реже чем раз в год отчитываться перед родительской общественностью о получении и расходовании добровольных пожертвований и размещать данную информацию на сайте учреждения МКОУ СШ № 4 г. Котово.

12. Не допускать и пресекать любые мероприятия по принудительному сбору денежных средств в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 4 г. Котово» Котовского муниципального района Волгоградской области.

13. Разместить локальные акты, утвержденные в пунктах 2,3,4,5 данного приказа на сайте школы в трехдневный срок.

14. Ознакомить коллектив школы с локальными актами, утвержденными в пунктах 2,3,4,5 данного приказа до 09.02.2018 г.

15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ СШ № 4 г. Котово

В.В. Кислова



**План мероприятий
по предупреждению коррупционных правонарушений
в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 4 г. Котово» Котовского муниципального района Волгоградской области**

План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 4 г. Котово» Котовского муниципального района Волгоградской области, систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в образовательном учреждении с целью недопущения предпосылок, исключение возможности фактов коррупции

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

№ п/п	Мероприятия	Срок	Исполнители
1	2	3	4
1. Нормативное обеспечение противодействию коррупции			
1.1	Формирование пакета документов, необходимых для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в учреждении.	По мере необходимости	Зам.директора по УВР
1.2	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	сентябрь	Директора школы, зам.директора по УВР
2. Повышение эффективности деятельности школы по противодействию коррупции			
2.1.	Назначение ответственных лиц за осуществление мероприятий по профилактике коррупции в учреждении образования	Один раз в год	Директор школы
2.2	Ведение Журнала учета регистраций заявлений о коррупционном правонарушении.	По мере поступления жалоб	Зам.директора по УВР
2.3	Организация работы с обучающимися по формированию антикоррупционного мировоззрения.	в течение учебного года	Зам.директора по УВР
2.4	Организация контроля за соблюдением педагогическими работниками школы кодекса этики учителя	сентябрь	Зам.директора по УВР
2.5	Разработка и реализация мероприятий, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников школы	Один раз в полугодие	Зам.директора по УВР
2.6	Выход ответственного по противодействию коррупции на родительские собрания для оказания практической помощи родителям	в течение учебного года	Зам.директора по УВР

№ п/п	Мероприятия	Срок	Исполнители
	обучающихся в организации работы по противодействию коррупции и осуществлению контроля за их исполнением.		
2.7	Оформление информационного стенда в школе с информацией о предоставляемых услугах.	сентябрь	Зам.директора по УВР
2.8	Отчет руководителя о целевом использовании всех уровней бюджета и внебюджетных средств школы с размещением на сайте учреждения	2 раза в год	Директор школы
2.9	Общее собрание работников школы «Подведение итогов работы, направленной на профилактику коррупции»	сентябрь	Директор школы
2.10	Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности в образовательном учреждении: - выявление нарушений инструкций и указаний по ведению классных журналов, книг учета и бланков выдачи аттестатов соответствующего уровня образования; - выявление недостаточного количества и низкого качества локальных актов общеобразовательных учреждений, регламентирующих итоговую и промежуточную аттестацию обучающихся. Принятие дисциплинарных взысканий к лицам, допустившим нарушения.	в течение учебного года	Директор школы
2.11	Осуществление контроля за организацией и проведением ГИА в школе	Май-июль	Директора школы, заместитель директора по УВР
2.12	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об образовании для школы	Июнь-июль	Директор школы, заместитель директора по УВР
3. Обеспечение антикоррупционного просвещения населения с использованием интернет ресурсов			
3.1.	Размещение на сайте школы информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции в разделе «Антикоррупция».	в течение учебного года	Учитель информатики
3.2.	Формирование и ведение базы данных обращений граждан по фактам коррупционных проявлений.	по мере поступления	Зам.директора по УВР
4. Дальнейшее развитие правовой основы противодействия коррупции			
4.1.	Изучение передового опыта деятельности образовательных учреждений РФ по противодействию коррупции и подготовка в установленном порядке предложений по совершенствованию этой деятельности в школе	в течение учебного года	Зам.директора по УВР
5. Совершенствование работы кадрового подразделения школы			

№ п/п	Мероприятия	Срок	Исполнители
по профилактике коррупционных и других правонарушений			
5.1.	Анализ деятельности сотрудников школы, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений.	сентябрь	Директор школы
5.2.	Подготовка методических рекомендаций для школы по вопросам организации противодействия коррупции.	сентябрь	Зам.директора по УВР
5.3.	Проведение совещаний по противодействию коррупции.	По мере необходимости	Зам.директора по УВР
5.4.	Организация занятий по изучению педагогическими работниками школы законодательства РФ о противодействии коррупции.	По мере поступления документов	Директор школы
6. Периодическое исследование (мониторинг) уровня коррупции и эффективности мер, принимаемых по ее предупреждению и по борьбе с ней на территории школы			
6.1.	Обобщение практики рассмотрения жалоб и обращений граждан, касающихся действий (бездействия) педагогических работников, связанных с коррупцией, и принятие мер по повышению результативности и эффективности работы с указанными обращениями.	ежеквартально	Зам.директора по УВР
6.2.	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции.	По мере поступления	Зам.директора по УВР
6.3.	Содействие родительской общественности по вопросам участия в учебно-воспитательном процессе в установленном законодательстве порядке.	в течение учебного года	Директор школы
6.4.	Организация проведения анкетирования родителей обучающихся школы по вопросам противодействия коррупции.	1 раз в год	Зам.директора по УВР
7. Взаимодействие с правоохранительными органами			
7.1.	Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в школе	По мере необходимости	Зам.директора по УВР