Принято                                                                       УТВЕРЖДАЮ

на заседании общего собрания работников                   Директор МКОУ « СОШ а.Бесленей»

Протокол № 3                                                                        \_\_\_\_С.Р.Балкарова

от 23 .08. 2014 г.                                                              01 09 . 2014г.

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О противодействии коррупции»**

1. Общие положения.

1.1. Данное Положение «О противодействии коррупции» (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящим Положением устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.3.1. коррупция:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

1.3.2. противодействие коррупции - деятельность членов рабочей группы по противодействию коррупции и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.4. Основные принципы противодействия коррупции:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

- законность;

- публичность и открытость деятельности органов управления и самоуправления;

- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- комплексное использование организационных, информационно-пропагандистских и других мер;

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

**2. Основные меры по профилактике коррупции.**

Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

2.1. формирование в коллективе педагогических и непедагогических работников школы нетерпимости к коррупционному поведению;

2.2. формирование у родителей, законных представителей обучающихся, воспитанников  нетерпимости к коррупционному поведению;

2.3. проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией  школы на предмет соответствия действующему законодательству;

2.4. проведение мероприятий по разъяснению работникам школы  и родителям, законным представителям обучающихся, воспитанников  законодательства в сфере противодействия коррупции.

3. Основные направления по повышению эффективности противодействия коррупции.

3.1. создание механизма взаимодействия органов управления с органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;

3.2. принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников и родителей, законных представителей обучающихся, воспитанников  к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в коллективе и у родителей, законных представителей обучающихся, воспитанников негативного отношения к коррупционному поведению;

3.3. совершенствование системы и структуры органов самоуправления;

3.4. создание механизмов общественного контроля по деятельности органов управления и самоуправления;

3.5. обеспечение доступа работников  школы и родителей, законных представителей обучающихся к информации о деятельности органов управления и самоуправления;

3.6. конкретизация полномочий педагогических, непедагогических и руководящих работников  школы, которые должны быть отражены в должностных инструкциях.

3.7. уведомление в письменной форме работниками  школы  администрации и Рабочей комиссии по противодействию коррупции обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

3.8. создание условий для уведомления обучающимися их родителями, законными представителями администрации школы   обо всех случаях вымогания у них взяток работниками школы.

4. Организационные основы противодействия коррупции

4.1. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляют:

- заместитель директора по учебной работе;

-педагог – организатор;

- 4.2. Заместитель директора  по учебной работе:

- разрабатывают проекты локальных актов по вопросам противодействия коррупции;

- осуществляют противодействие коррупции в пределах своих полномочий:

- принимают заявления работников школы, обучающихся, воспитанников и их родителей, законных представителей о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;

- направляют в рабочую комиссию по противодействию коррупции свои предложения по улучшению антикоррупционной деятельности  школы;

- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание всех участников образовательного процесса.

- обеспечивает  соблюдения работниками  правил внутреннего  трудового  распорядка;

- подготавливает   документы  и материалы  для  привлечения работников  к дисциплинарной  и материальной ответственности;

- подготавливает планы  противодействия  коррупции  и отчётных  документов  о реализации   антикоррупционной  политики в ОУ;

- взаимодействует  с правоохранительными  органами;

- предоставляет  в соответствии  с действующим  законодательством   информацию о  деятельности ОУ.

4.3.педагог - организатор:

- осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий:

- принимает заявления обучающихся, воспитанников и их родителей, законных представителей о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;

- направляет в рабочую комиссию по противодействию коррупции свои предложения по улучшению антикоррупционной деятельности   школы;

- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание обучающихся, воспитанников  школы;

- обеспечивает  соблюдения работниками  правил внутреннего  трудового  распорядка;

- подготавливает   документы  и материалы  для  привлечения работников  к дисциплинарной  и материальной ответственности;

- подготавливает планы  противодействия  коррупции  и отчётных  документов  о реализации   антикоррупционной  политики в ОУ;

- взаимодействует  с правоохранительными  органами;

- предоставляет  в соответствии  с действующим  законодательством   информацию о  деятельности ОУ.

5. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения

5.1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

5.3. В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

Утверждаю

Директор школы

\_\_\_\_\_\_\_С.Р.Балкарова

**План мероприятий**

**по предупреждению коррупции в МКОУ «СОШ а.Бесленей».**

**Цели:**

-создание нравственно – психологической атмосферы и внедрение организационно-правовых механизмов, направленных на эффективную профилактику коррупции в МКОУ «СОШ а.Бесленей».

**Задачи:**

1. Систематизация условий, способствующих проявлению коррупции в МКОУ «СОШ а.Бесленей».

2.Разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных и должностных лиц.

3.Совершенствование методов по нравственно-правовому воспитанию

4.Содействие реализации прав участников образовательного процесса на доступ к информации о фактах коррупции, а также на их сводное освещение в средствах массовой информации.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** |  **Мероприятие** | **Исполнитель** | **Сроки**  |
|  **1. Организационные моменты** |
| 1.1. | Издание приказов по МКОУ «СОШ а.Бесленей».«Об организации работы по противодействию коррупции в МКОУ «СОШ а.Бесленей».«О соблюдении антикоррупционного законодательства РФ в сфере образования в МКОУ«СОШ а.Бесленей». ;«Об утверждении плана мероприятий на учебный год по противодействию коррупции в МКОУ«СОШ а.Бесленей»;«О недопущении незаконных сборов денежных средств с родителей (законных представителей) учащихся»;«Об утверждении Положения о рабочей группе по реализации стратегии антикоррупционной политики в МКОУ«СОШ а.Бесленей»;«О создании рабочей группы по реализации стратегии антикоррупционной политики в МКОУ «СОШ а.Бесленей»;«О порядке организации и проведения антикоррупционной экспертизы нормативно правовых актов и их проектов »;«Об утверждении регламента работы с обращениями граждан» - Собрание трудового коллектива с повесткой дня «Меры по исполнению действующего антикоррупционного законодательства и социальная ответственность» | Директор школыДиректор школы | Сентябрь Октябрь  |
|  | **2.Меры, направленные на улучшение муниципального управления в социально-экономической сфере школы** |
| 2.1  | Обеспечение действующего функционирования единой системы документооборота, позволяющей осуществлять ведения учета и контроля исполнения документов | Директор школы. | постоянно |
| 2.4. | Разъяснение положений законодательства, регламентирующего размещение муниципальных заказов, для заместителей директора образовательного учреждения | Директор школы  | постоянно |
| 2.5. | Осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью образовательного учреждения | Директор школы  | постоянно |
| 2.6. |  Соблюдение требований нормативных документов при привлечении внебюджетных денежных средств на нужды образовательного учреждения | Директор школы  | постоянно |
| **3.Меры, направленные на совершенствование кадровой политики образовательного учреждения** |
| 3.1. | Организация взаимодействия с подразделениями правоохранительных органов, структурными подразделениями администрации района, занимающимися вопросами противодействия коррупции | Директор школы  | постоянно |
| 3.2. | Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, предание гласности каждого случая конфликта интересов в образовательном учреждении | Директор школы  | постоянно |
| 3.3. | Обеспечение соблюдения работниками образовательного учреждения общих принципов служебного поведения | Директор школы, Педагог -организатор | постоянно |
| 3.4. | Приведение должностных обязанностей работников в соответствие с требованиями по соблюдению норм локальных актов, регулирующих вопросы этики служебного поведения и противодействия коррупции  | Директор школы  | 1 квартал учебного года |
| 3.5. | Контроль за адекватностью материальных стимулов в зависимости от объема и результатов работы работников | Директор школы  | постоянно |
| 3.6. | Организация обучения работников по вопросам противодействия коррупции | Педагог-организатор | По плану |
| 3.7.  | Совершенствование деятельности по предоставлению муниципальных услуг в сфере образования.  | Директор школы  | постоянно |
| 3.8. | Совершенствование деятельности образовательного учреждения по вопросу организации работы с обращениями граждан | Директор школы, Педагог-организатор | По плану |
| 3.9. | Размещение на информационных стендах и сайтах в сети Интернет информации о телефоне управления образования для приема сообщений о фактах коррупционных проявлений, наличия плана мероприятий по противодействию коррупции, лица, ответственного за противодействие коррупции  | Педагог-организатор | постоянно |
| 3.10. | Проведение разъяснительной работы с работниками образовательного учреждения о недопустимости принятия подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей | Директор школы  | постоянно |
| 3.11. | Проведение по каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушений ограничений, касающихся получения подарков. | Директор школы  | постоянно |
| 3.12. | Проведение разъяснительной работы с лицами, замещающими должности руководителя образовательного учреждения, по положениям законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции¸ в том числе, об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки, об увольнении в связи с утратой доверия. |  Директор школы  | постоянно |
| 3.13. | Проведение разъяснительной работы с работниками образовательного учреждения о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | Директор школы  | постоянно |
| 3.14. | Размещение на сайте образовательного учреждения нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике в сфере образования | Педагог -организатор | постоянно |
|  **4. Меры, направленные на повышение профессионального уровня кадров и правовое просвещение** |
| 4.1.  | Участие в курсах повышения квалификации, семинарах, конференциях, других мероприятиях по антикоррупционной тематике | Педагог - организатор | В течении уч.года |
| 4.2. | Участие в дистанционных модулях и вебинарах, по вопросам антикоррупционной политики | Педагог - организатор  | В течении уч.года |
| 4.3. | Реализация мероприятий по усилению антикоррупционной деятельности в образовательном учреждении | Педагог-организатор | постоянно |
| 4.4. | Проведение совещаний с работниками образовательного учреждения с приглашением сотрудников правоохранительных органов по вопросу противодействия коррупции в сфере образования. |  Директор школы  | По возможности |
| 4.5. | Проведение разъяснительной работы и оказание консультативной помощи работникам образовательного учреждения по вопросам противодействия коррупции  | Директор школы,зам. дир по УВР, пед. - организатор  | постоянно |
| 4.6. | Предоставление отчета в управление образования о ходе выполнения плана мероприятий по противодействию коррупции | Зам. директора по УВР, Пед. - организатор. | 2 раза в год до 1 .06 и до 25.12 |
| 4.7. | Своевременное информирование работников образовательного учреждения о мерах, принимаемых в образовательном учреждении по противодействию коррупции | Директор школы  | постоянно |
|  **5. Меры, направленные на выявление случаев коррупционных проявлений**  |
| 5.1. | Усиление внутреннего контроля деятельности работников образовательного учреждения | Директор школы  | постоянно |
| 5.2. | Издание приказа об утверждении порядка уведомления работниками работодателя о ставших известными им в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных или иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений | Директор школы  | март 2015 год |
| 5.3. | Обеспечение реализации обязанности работников сообщать о ставших им известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных или иных правонарушений, а также осуществление проверки таких сведений | Директор школы, Педагог - организатор | постоянно |
| 5.4. | Проведение служебных расследований случаев коррупционных проявлений в образовательном учреждении | Директор, Педагог- организатор | постоянно |
| 5.5. | Доведение информации о выявленных случаях коррупции до правоохранительных органов | Педагог- организатор | постоянно |
| 5.6. | Создание системы взаимодействия с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции | Педагог - организатор | постоянно |
| 5.7. | Осуществление приема и регистрации уведомлений работодателя о ставших им известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных или иных правонарушений, а также осуществление проверки таких сведений | Директор школы.  | постоянно |
| 5.8. | Предоставление информации управлению образования о коррупционных проявлениях в образовательном учреждении для публикаций в средствах массовой информации. | Директор школы, Педагог - организатор | постоянно |
| **6. Меры, направленные на обеспечение открытости и доступности населения деятельности образовательного учреждения, укрепление связи с гражданским обществом, стимулирование антикоррупционной активности общественности** |
| 6.1. | Анализ хода реализации направлений Приоритетного национального проекта «Образование» на Совете школы, педагогическом совете, совещаниях при директоре. | Директор школы, Педагог - организатор | декабрь  |
| 6.2. | Размещение на сайте образовательного учреждения, информационном стенде списков победителей конкурсов, в том числе в рамках Приоритетного национального проекта «Образование» |  Педагог- организатор | после результатов конкурса |
| 6.3. | Оказание содействия средствам массовой информации в освещении мер, принимаемых по противодействию коррупции | Директор школы  | постоянно |
| 6.4. | Осуществление экспертизы обращений граждан, в том числе повторных, с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях. Организация работы по проведению мониторинга информации, содержащейся в поступающих обращениях граждан.  | Педагог - организатор | постоянно |
| 6.5. | Совершенствование Интернет-ресурсов, локальных сетей образовательного учреждения  | Педагог - организатор | постоянно |
| 6.6. | Обеспечение электронного взаимодействия с управлением образования, органами местного самоуправления района, другими образовательными учреждениями.  | Педагог - организатор | постоянно |
| 6.7. | Обеспечение эффективного функционирования постоянно действующих каналов связи образовательного учреждения с населением (прямые телефонные линии, Интернет - приемные, телефоны доверия, личный прием руководителем для обращения граждан о злоупотреблениях должностных лиц работников образовательного учреждения и другие каналы связи), назначение ответственного за ведение приема таких сообщений и передачу таких сообщений руководителю | Педагог - организатор | постоянно |
| 6.8. | Обеспечение доступа населения района к информации о деятельности образовательного учреждения. Информационное обеспечение на сайте образовательного учреждения в сети Интернет разделов для посетителей с извлечениями из правовых актов сведений о структуре образовательного учреждения, его функциях, времени и месте приема граждан. | Педагог- организатор | постоянно |
| **7. Организация проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов. Иные меры по противодействию коррупции** |
| 7.1. | Первичный анализ проектов локальных актов и действующих локальных актов на предмет наличия коррупционных факторов и приведение их в соответствие с законодательством.  | Педагог - организатор | постоянно |
| 7.2. | Составление планов по противодействию коррупции в образовательном учреждении на период до 2015 года | Педагог- организатор | ежегодно |
| 7.3. | Осуществление контроля за исполнением мероприятий планов, в том числе с привлечением институтов гражданского общества. Обеспечение достижения конкретных результатов, на которые нацелены мероприятий указанных планов. Представление информации о реализации планов мероприятий в управление образования. | Педагог-организатор | 2 раза в год до 1 июля и до 25декабря |
| 7.4. | Формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников МКОУ «СОШ а.Бесленей» | Директор школы  | постоянно |
|  | **8. Меры по правовому просвещению антикоррупционной компетентности сотрудников, обучающихся, их родителей** |  |  |
| 8.1. | Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) мероприятий, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению | Директор Педагог-организатор  | Ноябрь - декабрь 2014г |
| 8.2. | Проведение месячника гражданской сознательности "Мой выбор" (в т.ч. проведение классных часов, тематических конкурсов среди обучающихся по правам ребенка, общешкольных родительских собраний и т.д.) | Педагог-организатор | Январь 2015г |
| 8.3. | Изготовление памяток для родителей ("Если у Вас требуют взятку", "Это важно знать" и т.п.) | Педагог-организатор, Совет стар-ков | Март 2015г |
| 8.4. | Проведение выставки рисунков обучающихся "Я и мои права" | Учитель ИЗО  | Декабрь 2014г |
| 8.5. | Конкурс среди педагогов на лучшую разработку мероприятия с родителями по антикоррупционной тематике | Педагог-организатор | Март 2015г |
| 8.6. | Разработка программы просвещения родителей (законных представителей) по вопросам антикоррупционного образования | Педагог- организатор | Ноябрь 2014г |
| 8.7. | МО классных руководителей «Формирование антикоррупционной нравственно-правовой культуры» | Педагог-организатор | Декабрь 2014г |
| 8.8. | Подготовка памятки для родителей «Как противостоять коррупции» | Педагог-организатор | Январь 2015г |
| 8.9. | Организация и проведение недели правовых знаний с целью повышения уровня правосознания и правовой культуры детей и родителей | Педагог-организатор | Март 2015г |
| 8.10. | Деловая игра для педагогов «Коррупция: выигрыш или убыток» | Педагог- организатор | Апрель 2014г |
| 8.11. | книжные выставки:«Права ребёнка»«Наши права –наши обязанности»«Право на образование»«Закон в твоей жизни» | Библио-текарь. | Сентябрь- 2014гНоябрь-2014гЯнварь-2015г.Март-2015г |
| 8.12. | Беседы с детьми на темы:«Быть честным»«Не в службу, а в дружбу»«Своего спасибо не жалей, а чужого не жди»«Хорошо тому делать добро, кто его помнит» | Педагог-организ-р, кл. рук-ли 1-11 кл. | В течение года |
| 8.13. | Консультация для родителей: «Почему дети обманывают? » | Педагог-организатор | Сентябрь 2014г |
| 8.14. | Педагогический совет на тему «Коррупция и борьба с ней» | Педагог-организатор | Декабрь 2014г |
| 8.15. | Консультация для педагогов «Можно ли победить коррупцию» | Педагог-организатор | Апрель 2015г |
|  | **9. Доступность информации о системе образования** | Педагог-организатор |  |
| 9.1. | Размещение на сайте ОУ нормативно-правовых и локальных актов:Образовательная программа МКОУ«СОШ а.Бесленей».;Сетка НОД на учебный год;Порядок и приём воспитанников в МКОУ «СОШ а.Бесленей».Публичный отчет МКОУ«СОШ а.Бесленей». об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности;Отчет о целевом расходовании бюджетных средств, выделенных на ремонт, а также приобретение оборудования ,мебели, инвентаря для нужд МКОУ «СОШ а.Бесленей». | Педагог - организатор | В течение учебного года |
| 9.2. | Размещение на информационном стенде Лицензии, свидетельства о аккредитации, устава и т.д.Нормативных актов о режиме работы школыПорядка проведения диагностики учащихся школыПорядок приёма граждан должностными лицами по личным вопросам. | Педагог - организатор | Сентябрь 2014г |
| 9.3. | Информация о прямой телефонной линии с целью выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями | Педагог- организатор | Сентябрь 2014г |
|  |  **10**. **Взаимодействие ОУ и родителей (законных представителей) обучающихся ОУ** |  |  |
| 10.1. | Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ОУ | Директор школы | В течение года |
| 10.2. | Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой ОУ,  качеством предоставляемых услуг | Педагог- организатор | Май 2015г |
| 10.3. | Обеспечение функционирования сайта ОУ, в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа у информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" для размещения на нем информации о деятельности ОУ, правил приема в ОУ, публичного доклада руководителя ОУ, информации предусмотренной ст. 32 Закона РФ "Об образовании", информации об осуществлении мер по противодействию коррупции | Педагог- организатор | В течение года |
| 10.4. | Организация работы Управляющего совета школы, обладающего полномочиями по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда | Директор школы  | В течение года |
| 10.5. | Обеспечение информационной безопасности в отношении экзаменационных материалов | Директор  | В период государственной (итоговой аттестации), 3 квартал |
| 10.6. | Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем (полном образовании) | Директор школы,  | В течение года |
| 10.7. | Совершенствование контроля за организацией и проведением Единого государственного экзамена:* развитие института общественного наблюдения;
* организация информирования участников ЕГЭ и их родителей (законных представителей);
* определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ЕГЭ за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением;
* обеспечение ознакомления участников ЕГЭ с полученными ими результатами

участие работников образовательных учреждений в составе ГЭК, предметных комиссий, конфликтных комиссий | Директор школы,  | В период проведения государственной (итоговой аттестации), 3 квартал |

 УТВЕРЖДАЮ:

 Директор школы:

\_\_\_\_\_\_ С.Р.Балкарова

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_ года

**Положение**

**об антикоррупционной рабочей группе по противодействию коррупции**

**при МКОУ «СОШ а.Бесленей».**

Настоящее положение разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности, противодействие коррупции в МКОУ «СОШ а.Бесленей».

 Определяет задачи, основные принципы противодействию коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

1. **Основные понятия, применяемые в настоящем положении:**

1.1.антикоррупционная политика - деятельность МКОУ «СОШ а.Бесленей». по антикоррупционной политике, направленная на создание эффективной системы противодействия коррупции;

1.2.антикоррупционная экспертиза правовых актов - деятельность специалистов по выявлению и описанию коррупционных факторов, относящихся к действующим правовым актам и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов;

1.3.коррупция - принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников имущественных благ, а также извлечение преимуществ лицами, занимающим должности в МКОУ «СОШ а.Бесленей», с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей, а равно подкуп данных лиц;

1.4.коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актов предусмотрена гражданско- правовая, дисциплинарная, административная или иная уголовная ответственность;

1.5.коррупциогенный фактор - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих из распространению;

1.6.предупреждение коррупции- деятельность МКОУ «СОШ а.Бесленей».по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;

1.7. субъекты антикоррупционной политики - государственные органы Хабезского муниципального района, правоохранительные органы, общественные и иные организации, уполномоченные в пределах своей компетенции осуществлять противодействие коррупции.

1. **Основные принципы противодействия коррупции:**

Противодействие коррупции в МКОУ «СОШ а.Бесленей» осуществляется на основе следующих основных принципов:

2.1.приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;

2.2.обеспечения четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля, за ее осуществлением;

2.3.приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;

2.4.взаимодействия с общественными объединениями, гражданами.

1. **Основные меры предупреждения коррупционных правонарушений:**

Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:

 3.1.разработка и реализация антикоррупционных программ;

* 1. проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов;
	2. антикоррупционное образование и пропаганда;
	3. меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
1. **План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики:**

 4.1.План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное применение правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных мер, направленных на противодействие коррупции в МКОУ «СОШ а.Бесленей»..

4.2.Для реализации стратегии антикоррупционной политики разрабатывается и реализуется программа «Антикоррупционная политика в МКОУ «СОШ а.Бесленей» на 2014-2017гг.».

4.3.Разработка плана мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики осуществляется в порядке, установленном законодательством.

4.4.осуществляется антикоррупционная экспертиза правовых актов и (или) их проектов.

4.5.Антикоррупционная экспертиза правовых актов и (или) их проектов с целью выявления и устранения несовершенства правовых норм, которые повышают вероятность коррупционных действий.

4.6.Решение о проведении антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов принимается руководителем МКОУ «СОШ а.Бесленей» и руководством образования администрации Хабезского муниципального района при наличии достаточных оснований предполагать присутствие в правовых актах или их проектах наличие коррупционных факторов.

4.7.Граждане (ученики, родители, работники школы) вправе обратиться к председателю актикоррупционной рабочей группы по противодействию коррупции МКОУ «СОШ а.Бесленей» с обращением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих правовых актов.

**5.Антикоррупционное образование и пропаганда:**

5.1. Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры, в МКОУ «СОШ а.Бесленей» в установленном порядке организуется изучение правовых и морально- этических аспектов деятельности.

5.2.Организация антикоррупционного образования осуществляется антикоррупционной рабочей группой по противодействию коррупции в МКОУ «СОШ а.Бесленей».

5.3. Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность средств массовой информации, содержанием которой являются просветительская работа в МКОУ «СОШ а.Бесленей» по вопросам противостояния коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у граждан чувства гражданской ответственности, укрепление доверия к власти.

5.4.Организация антикоррупционной пропаганды осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации во взаимодействии с государственными органами Хабезского муниципального района, правоохранительными органами и общественными объединениями.

**6.Внедрение антикоррупционнных механизмов:**

6.1. Проведение совещания с работниками школы по вопросам антикоррупционной политики в образовании.

6.2. Усиление воспитательной и разъяснительной работы среди административного и

педагогического состава работников МКОУ «СОШ а.Бесленей» по недопущению фактов вымогательств и получения денежных средств при сдаче экзаменов.

6.3. Проведение проверок целевого использования средств, выделенных в рамках приоритетного национального проекта «Образование».

6.4. Участие в комплексных проверках ОУ по порядку привлечения внебюджетных средств и их целевому использованию.

6.5.Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности в МКОУ «СОШ а.Бесленей»:

- выявление нарушений инструкций и указаний по ведению классных журналов, книг учета и выдачи аттестатов соответствующего уровня образования;

- выявление недостаточного количества и низкого качества локальных актов общеобразовательного учреждения, регламентирующих итоговую и промежуточную аттестацию обучающихся.

- принятие дисциплинарных взысканий к лицам, допустившим нарушения.

6.6.Анализ состояния работы и мер по предупреждению коррупционных правонарушений в МКОУ «СОШ а.Бесленей».

6.7. Проведение анкетирования и подведение итогов анонимного анкетирования учащихся на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений и обобщение вопроса на заседании рабочей группы по реализации антикоррупционной политики.

6.8.Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в МКОУ «СОШ а.Бесленей». Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.

6.9. Проведение комплексных целевых проверок на предмет выявления допускаемых нарушений при организации ЕГЭ.

6.10.Обеспечение работы телефона «горячей линии» в период подготовки к итоговой аттестации по форме Единого государственного экзамена.

**7. Совещательные и экспертные органы:**

7.1. МКОУ «СОШ а.Бесленей» может создать антикоррупционную рабочую группу с участием сотрудников МКОУ «СОШ а.Бесленей», членов Управляющего совета, ОРК, представителей первичной профсоюзной организации, родителей.

7.2. Порядок формирования и деятельности антикоррупционной рабочей группы, ее полномочия, определяются Программой министерства образования и науки по реализации стратегии антикоррупционной политики.

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Принято Согласовано Утверждаю

на педагогическом совете

 Председатель профкома МКОУ «СОШ а.Бесленей» Директор МКОУ «СОШ а.Бесленей»

Протокол№ от 30.08.014г. от30.08.2014г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Приказ№ от01.09.2014г.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Р.Балкарова

**Кодекс этики и служебного поведения**

**Муниципального казённого общеобразовательного учреждения**

**«Средняя общеобразовательная а.Бесленей»**

Кодекс этики и служебного поведения работников МКОУ «СОШ а.Бесленей» разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

**I. Общие положения**

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МКОУ «СОШ а.Бесленей» независимо от занимаемой ими должности.

1..2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

**П. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников**

2.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

* добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
* соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
* соблюдать трудовую дисциплину;
* выполнять установленные нормы труда;
* соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
* бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
* незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях сМКОУ «СОШ а.Бесленей»

Работники, сознавая ответственность перед гражданами,обществом и государством, призваны:

* исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав исвобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности МКОУ «СОШ а.Бесленей» .
* соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушение законов ииных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
* обеспечивать эффективную работу МКОУ «СОШ а.Бесленей»
* осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности МКОУ «СОШ а.Бесленей»
* при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп иорганизаций;
* исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
* соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
* соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
* проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
* проявлять терпимость и уважение к обычаям итрадициям народов России и другихгосударств, учитывать культурные ииные особенности различных этнических, социальных групп иконфессий, способствовать межнациональному имежконфессиональному согласию:
* воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету МКОУ «СОШ а.Бесленей»;
* не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
* воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности МКОУ «СОШ а.Бесленей» его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
* соблюдать установленные в МКОУ «СОШ а.Бесленей» правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
* уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МКОУ «СОШ а.Бесленей» , а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
* постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
* противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
* проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционноопасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

2.3. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

* уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
* не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение,ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);
* принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.4. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в МКОУ «СОШ а.Бесленей» норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.5. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

 Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

* принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
* не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
* по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.6. Директор МКОУ «СОШ а.Бесленей» обязан представлять сведения о доходах, об имуществеи обязательствах имущественного характер в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников**

3.1. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, 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.

3.2. В служебном поведении работник воздерживается от:

* любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
* грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
* угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
* принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

3.4.Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.5. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к МКОУ «СОШ а.Бесленей», а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

**IV. Заключительные положения**

4.1. Настоящий Кодекс утверждается приказом и действует с момента издания приказа по МКОУ «СОШ а.Бесленей».

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Кодексу принимаются по решению Педагогического совета по согласованию с выборным профсоюзным органом и вводятся в действие приказом директора МКОУ «СОШ а.Бесленей» с обязательным составлением Дополнения к настоящему Кодексу.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МКОУ «СОШ а.Бесленей»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Р.Балкарова

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 год.

**Положение о комиссии**

**по профилактике коррупционных**

**и иных правонарушений.**

 **I. Общие положения**

* 1. Комиссия по профилактике коррупционных и иных правонарушений

в МКОУ «СОШ а.Бесленей» является общественным, постоянно действующим совещательным органом, для обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики в ОУ.

1.2. Правовую основу деятельности Комиссии составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, Федеральный закон « О противодействии коррупции» и другие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, нормативные правовые акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты.

1.3. В соответствии со ст. 1 Федерального закона «О противодействии коррупции» КОРРУПЦИЯ — это:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в п. «а», от имени или в интересах юридического лица.

1.4. Состав Комиссии назначается приказом директора ОУ из числа работников.

**II. Основные принципы деятельности Комиссии**

 Противодействие коррупции в ОУ осуществляется на основе следующих основных принципов:

* признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
* законность;
* публичность и открытость деятельности ОУ;
* неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
* комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
* приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

 **III. Основные задачи, функции и полномочия Комиссии**

 **3.1. Основными задачами Комиссии являются:**

* подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;
* участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
* разработка предложений по координации деятельности органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации принятых решений в области противодействия коррупции;
* обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;
* сотрудничество с правоохранительными органами;
* разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы ОУ;
* принятие кодекса этики и служебного поведения работников ОУ;
* предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
* недопущение составления неофициальной отчетности и использования

поддельных документов.

**3.2. Основными функциями Комиссии являются:**

* обеспечение соблюдения работниками правил внутреннего трудового распорядка;
* оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике кодекса этики и служебного поведения работников ОУ;
* принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;
* рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, поступивших непосредственно в ОУ и направленных для рассмотрения из исполнительных органов и правоохранительных органов;
* подготовка документов и материалов для привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
* организация правового просвещения и антикоррупционного образования работников;
* мониторинг коррупционных проявлений в деятельности ОУ;-подготовка проектов локальных нормативных актов и иных правовых актов ОУ о противодействии коррупции;
* подготовка планов противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в ОУ;
* взаимодействие с правоохранительными органами;
* предоставление в соответствии с действующим законодательством РФ информации о деятельности ОУ, в том числе в сфере реализации антикоррупционной политики.

 **3.3. Полномочия Комиссии:**

**Для осуществления своих задач и функций Комиссия имеет право:**

* принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся ОУ, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления по противодействию коррупции;
* заслушивать на своих заседаниях директора ОУ о применяемых им мерах, направленных на исполнение решений Комиссии;
* подготавливать проекты соответствующих решений Комиссии;
* запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от органов местного самоуправления, органов государственной власти, правоохранительных органов, территориальных федеральных органов исполнительной власти, организаций и должностных лиц;
* привлекать для участия в работе Комиссии независимых экспертов (консультантов);
* передавать в установленном порядке материалы для привлечения к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности должностных лиц, по вине которых допущены случаи коррупции либо нарушения антикоррупционного законодательства РФ.

 **IV . Порядок работы Комиссии**

4.1. Работа комиссии осуществляется на плановой основе.
План работы формируется на основании предложений, внесенных  исходя из складывающейся ситуации и обстановки. План составляется на учебный год и утверждается на заседании Комиссии и является частью Плана работы школы на учебный год.

4.2. Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии.
Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. По решению Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются Председателем Комиссии. Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя Комиссии.

4.3. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно.
Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным

лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии.
4.4. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица. На заседание рабочей Комиссии могут приглашаться представители прокуратуры, органов исполнительной власти, иных организаций, а также представители образовательных, научных, экспертных организаций и средств массовой информации.
Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после утверждения Председателем Комиссии.

4.5. Решения Комиссии оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

4.6. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Каждый член Комиссии, не согласный с её решением, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.7. Организацию заседания Комиссии и обеспечение подготовки проектов его решений осуществляет секретарь Комиссии. В случае необходимости решения Комиссии могут быть приняты в форме  приказов директора ОУ. Решения Комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

4.8. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны работника ОУ, полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.
Информация рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения:  фамилию, имя, отчество работника ОУ и занимаемую им должность; описание факта коррупции; данные об источнике информации. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении сотрудника ОУ.

 **V. Состав Комиссии**

5.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии, которые могут быть избраны из числа работников ОУ.

**5.2. Председатель Комиссии:**

* определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;
* утверждает повестку дня заседания Комиссии, представленную ответственным секретарем Комиссии;
* распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
* принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) Комиссии;
* утверждает годовой план работы Комиссии.

**5.3. Ответственный секретарь Комиссии:**

* регистрирует поступающие для рассмотрения на заседаниях Комиссии обращения граждан;
* формирует повестку дня заседания Комиссии;
* осуществляет подготовку заседаний Комиссии;
* организует ведение протоколов заседаний Комиссии;
* доводит до сведения членов Комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение Комиссии вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;
* доводит до сведения членов Комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания Комиссии;
* ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений Комиссии с сопроводительными материалами;
* обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Комиссии и представляет его на утверждение председателю Комиссии;
* несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности Комиссии.

**5.4. Заместитель председателя Комиссии:**

 **-** выполняет по поручению председателя рабочей Комиссии его функции во время отсутствия председателя ( отпуск, болезнь, командировка, служебное задание).

**5.5. Независимый эксперт (консультант) Комиссии:**

* по приглашению председателя Комиссии принимает участие в работе Комиссии;
* участвует в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, высказывает по ним экспертное мнение, готовит письменные экспертные заключения и информационно-аналитические материалы;

**5.6. Члены Комиссии:**

обеспечивают информационную и организационно-техническую деятельность Комиссии,  осуществляют и  участвуют  в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня,

имеют право голоса.

 **VI. Порядок упразднения Комиссии**

6.1. Комиссия может быть упразднена на основании решения руководителя ОУ в соответствии с действующим законодательством РФ.

 **VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора ОУ.

Утверждаю

 Директор школы

С.Р.Балкарова

**План мероприятий МКОУ «СОШ а.Бесленей» по противодействию коррупции**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Срок исполнения | Исполнители |
| 1.       | Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции  | сентябрь | Администрация школы |
| 2.       | Создание рабочей группы по реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2013 год  |  | Директор школы |
| 3.       |  Обсуждение и утверждение плана противодействия коррупции с правоохранительными органами  | Март  | Директор школы |
| 4.       | Проведение педагогического совета школы по разъяснению работникам школы законодательства в сфере противодействия коррупции  | 1 раз в четверть | Рабочая группа:  |
| 5.       | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений родителей учащихся, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы | По мере поступления | Рабочая группа:  |
| 6.       | Размещение Плана работы по противодействию коррупции на Интернет-сайте  | Апрель  | Отв. за работу сайта |
| 7.       | Проведение тематических классных часов «Наши права – наши обязанности», «Право на образование», «Право на здравоохраниение» | По планам классных руководителей | Классные руководители |
| 8.       | Организация и проведение анкетирования среди родителей по теме: «Коррупция»  | Сентябрь | Педагог -психолог |
| 9.       | Проведение классных часов и родительских собраний на тему «Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией» | Октябрь | Классные руководители |
| 10.   | Организация работы «Горячей линии» в школе для сбора и обобщения информации по фактам коррупции в школе, направление информации в установленном порядке в правоохранительные органы   | В течение года | Администрация школы |
| 11.   | Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании | В течение года | Администрация школы |
| 12.   | Организация выступлений сотрудников правоохранительных органов перед педагогами, родителями (законными представителями) и обучающимися по вопросам пресечения бытовых коррупционных правонарушений | Май | Директор школы. |
| 13.   | Рассмотрение на административном совещании вопроса о ходе реализации мероприятий плана мероприятий по противодействию коррупции. | май, декабрь | Администрация школы |
| 14.   | Предоставление отчета о реализации плана мероприятий по противодействию коррупции. | Согласнографику | Администрация школы |

Протокол№1

Заседание комиссии по противодействию коррупции в МКОУ «СОШ а.Бесленей»

21 ноября 2014 года

Присутствовали: 5человек, отсутствовали: нет

*ПОВЕСТКА ДНЯ*:

1. Определение ответственности членов антикоррупционной комиссии по организации работы по противодействию коррупции в МКОУ«СОШ а.Бесленей.

По первому вопросу выступила председатель комиссии, Патова Ж.Н. Было предложено распределить всех членов комиссии по направлениям разделов плана, назначить ответственных и сроки выполнения этих направлений. Заслушали доклад директора школы - Светланы Рауфовны.

Заслушав и обсудив выступления, комиссия РЕШИЛА:

1. Рекомендовать:

 Охтовой Ф.А. ежегодно планировать мероприятия по противодействию коррупции в МКОУ«СОШ а.Бесленей»,

Патовой Жанне Назировне, знакомить работников школы с нормативными документами по антикоррупционной деятельности;

-информировать родителей о «телефоне доверия» и ящике для обращений граждан по вопросам коррупции, как составной части системы информации руководства о действиях работников МКОУ«СОШ а.Бесленей»;

Темижевой Асят Алиевне, усилить контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей ( законных представителей) в МКОУ«СОШ а.Бесленей»;

-вести рубрику »Противодействие коррупции» на официальном сайте МКОУ«СОШ а.Бесленей».

- размещать информацию по антикоррупционной тематике на стендах МКОУ«СОШ а.Бесленей»;

Балкаровой Светлане Рауфовне , рассмотреть на совещании работников учреждения, на родительском собрании пункт

2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации (получение подарков);

-осуществлять контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции.

Голосовали: «за» 5 человек

«Против» - нет, «воздержались» - нет.

 Председатель АК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /

Члены АК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Антикоррупционная деятельность.**

******

 **Телефон горячей линии**

 **по МКОУ «СОШ а.Бесленей» 909 497 59 25 909 498 92 89**

 **График и порядок приема граждан по личным вопросам по антикоррупционной деятельности.**

**График и порядок приема граждан по личным вопросам директором МКОУ «СОШ а.Бесленей»**

 **Вторник - с14.00 до 15.00**

**Четверг - с14.00 до 15.00**

**Примерный перечень мероприятий по противодействию коррупции в сфере образования:**

* Включение в план воспитательной работы школы мероприятий, направленных на формирование антикоррупционного мировоззрения;
* Назначение ответственных лиц за осуществление мероприятий по профилактике коррупции в школе;
* Проведение родительских собраний по вопросам защиты законных интересов несовершеннолетних детей от угроз, связанных с проявлениями коррупции;
* Проведение социологического опроса среди родителей по теме «Удовлетворенность потребителей качеством образовательных услуг»;
* Организация взаимодействия с подразделениями правоохранительных органов, структурными подразделениями администрации района, занимающимися вопросами противодействия коррупции;
* Оформления стенда «Коррупции – нет!»;
* Ведение на официальном сайте школы рубрики «Антикоррупционная деятельность»;
* Организация работы «Горячей линии» в школе для сбора и обобщения информации по фактам коррупции в школе, направление информации в установленном порядке в правоохранительные органы.

 **Содержание папки:**

1. Телефон горячей линии о факте коррупции

2. Приказ об организации АК

3. Положение о противодействии коррупции

4. План по противодействию коррупции

5. План по предупреждению коррупции

6. Положение о комиссии по противодействию коррупции и иных правонарушений

7. Кодекс этики и служебного поведения

8. Отчёт 1, 2 по организации работы антикоррупционного воспитания

9. Программа мероприятий по антикоррупционной пропаганде среди учащихся

10. Протокол№1 заседания АК