Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Облучье» имени

Героя Советского Союза Юрия Владимировича Тварковского

Согласовано «УТВЕРЖДАЮ»

Педагогическим советом Директор МБОУ СОШ № 3 г. Облучье

МБОУ СОШ № 3 г. Облучье \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В. Кириллова

Протокол № 10 от 14.03.2022г. Приказ № 42 от 18.04.2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о конфликте интересов педагогических работников**

**МБОУ СОШ №3 г. Облучье**

1. **Общие положения.**
   1. Положение о конфликте интересов педагогических работников МБОУ СОШ №3 г. Облучье разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. и Федерального закона №273-ФЗ от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции» с целью определения ситуации, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
   2. Конфликт интересов педагогических работников МБОУ СОШ №3 г. Облучье (далее - Школа) – ситуация, при которой у педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогических работников профессиональных обязанностей вследствие противоречия между их личной заинтересованностью и интересами учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, т.е. под конфликтом интересов подразумевается заинтересованность педагогических работников в получении материальной выгоды при выполнении ими своей работы.

Под личной заинтересованностью понимается: возможность получения педагогами при исполнении ими должностных обязанностей доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для себя или лиц близкого родства или свойства, а также для граждан или организаций, с которыми педагоги связаны финансовыми или иными обязательствами.

* 1. Правовое обеспечение конфликта интересов педагогических работников Школы определяется федеральной и региональной нормативной базой. Первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в Школе является Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ СОШ №3 г. Облучье.
  2. При возникновении ситуации конфликта интересов педагогических работников должны соблюдаться права личности всех сторон конфликта.

1. **Возникновение конфликта интересов педагогических работников Школы.**
   1. Под определение конфликта интересов в Школе попадает множество конкретных ситуаций, в которых педагогические работники могут оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, поэтому составить исчерпывающий перечень таких ситуаций не представляется возможным.
   2. Ключевые моменты, в которых возникновение конфликта интересов педагогических работников является наиболее вероятным:

* педагогические работники ведут бесплатные и платные занятия у одних и тех же учащихся;
* педагогические работники занимаются репетиторством с учащимися, которых они обучают; - получение подарков и услуг;
* педагогические работники являются членом жюри конкурсных мероприятий с участием своих учащихся;
* небезвыгодные предложения педагогам от родителей учащихся, педагогом, чьей группы он является;
* небескорыстное использование возможностей родителей (законных представителей) учащихся;
* нарушение установленных в Школе запретов (передача третьим лицам и использование персональной информации учащихся и других работников) и т.д.

2.3. Директор или заместитель директора по УВР, которым стало известно о возникновении у педагогических работников личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до временного (на период рассмотрения конфликта Комиссией) отстранения педагогов от занимаемой должности.

1. **Ограничения, налагаемые на педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.**
   1. В целях предотвращения возникновения (появления) условий (ситуаций), при которых всегда возникает конфликт интересов педагогических работников в Школе устанавливаются ограничения, налагаемые на педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.
   2. На педагогических работников Школы при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:

* запрет на ведение бесплатных и платных занятий у одних и тех же учащихся;
* запрет на занятия репетиторством с учащимися, которых он обучает;
* запрет на членство в жюри конкурсных мероприятий с участием своих учащихся за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных коллегиальным органом управления, предусмотренным Уставом Школы.
* запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей

(законных представителей) учащихся и иных участников образовательных отношений;

* запрет на получение педагогическими работниками подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) учащихся за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных коллегиальным органом управления, предусмотренным Уставом Школы.

3.3. Педагогические работники Школы обязаны соблюдать установленные правила.

3.2. настоящего раздела ограничения и иные ограничения, и запреты, установленные локальными нормативными актами Школы.

1. **Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности**
   1. Случаи возникновения у педагогических работников личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, предотвращаются и (или) урегулируются в целях недопущения причинения вреда законным интересам иных участников образовательных отношений.
   2. С целью предотвращения возможного конфликта интересов педагогических работников в Школе реализуются следующие мероприятия:
      * при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Школы учитывается мнение родительского комитета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.
      * обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы педагогические работники и иные участники образовательных отношений;
      * обеспечивается информационная открытость Школы в соответствии с требованиями действующего законодательства;
      * осуществляется чёткая регламентация деятельности педагогических работников внутренними локальными нормативными актами Школы.
      * обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образования;
      * осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях учащихся,
      * осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов педагогических работников.
   3. Педагогические работники Школы обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.
   4. В случае возникновения конфликта интересов педагогические работники незамедлительно обязаны проинформировать об этом в письменной форме руководителя образовательной организации.
   5. Руководитель Школы в трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов педагогических работников, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение комиссии по урегулированию конфликта интересов.
   6. Решение комиссии по урегулированию конфликта интересов при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов педагогических работников, является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
   7. Решение комиссии по урегулированию конфликта интересов при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов педагогических работников, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
   8. До принятия решения комиссии по урегулированию конфликта интересов руководитель образовательной организации в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников образовательных отношений.
   9. Руководитель образовательной организации, когда ему стало известно о возникновении у педагогических работников личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению конфликта интересов, в порядке, установленном законодательством.

**5. Рассмотрение конфликта интересов педагогических работников Школы.**

* 1. Конфликт интересов педагогических работников в случае его возникновения рассматривается на Комиссии по урегулированию конфликта интересов в МБОУ СОШ №3 г. Облучье.
  2. Порядок рассмотрения ситуации конфликта интересов педагогических работников определен Положением о Комиссии по урегулированию конфликта интересов в МБОУ СОШ №3 г. Облучье.

**6. Ответственность.**

6.1. Ответственным лицом в Школе за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности является руководитель образовательной организации.

6.2. Ответственное лицо в Школе за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов педагогических работников:

* + утверждает «Положение о конфликте интересов педагогического работника МБОУСОШ №3 г. Облучье
  + утверждает иные локальные нормативные акты по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;
  + утверждает соответствующие дополнения в должностные инструкции педагогических работников;
  + организует информирование педагогических работников о налагаемых ограничениях при осуществлении ими профессиональной деятельности;
  + при возникновении конфликта интересов педагогических работников организует рассмотрение соответствующих вопросов на комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
  + организует контроль за состоянием работы в Школе по предотвращению и урегулированию конфликта интересов педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.

6.3. Все педагогические работники МБОУ СОШ №3 г. Облучье несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положение о комиссии по противодействию коррупции в**

**МБОУ СОШ №3 г. Облучье**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее "Комиссия") в МБОУ СОШ №3 г. Облучье (далее - Школа).
2. Комиссия по противодействию коррупции в Школе является постоянно действующим совещательным органом, образованным для определения приоритетных направлений в сфере борьбы с коррупцией и создания эффективной системы противодействия коррупции в целях противодействия коррупции в Школе.
3. Комиссия осуществляет комплекс мероприятий по:

* выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
* выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Школу с учетом ее специфики, снижению в ней коррупционных рисков;
* созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников Школы по проблемам коррупции;
* антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
* привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у специалистов Школы навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, администрации муниципального образования Облученский муниципальный район, а также настоящим Положением.
2. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями.

**2. Цели и задачи Комиссии**

2.1. Основными целями Комиссии являются:

* формирование правовой культуры сотрудников Школы, отвергающей коррупцию и обеспечивающей принципы честности и неподкупности при управлении публичными делами;
* устранение условий проявления коррупции, ее влияния в сфере образования;
* обеспечение защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от коррупционных правонарушений;

создание системы противодействия коррупции в деятельности Школы.

2.2. Для достижения указанных целей необходимо решить следующие задачи:

* выявление причин и условий, способствующих проявлению коррупции в деятельности Школы;
* разработка и внедрение механизмов, противодействующих коррупции в деятельности Школы;

- повышение эффективности управления сотрудниками Школы;

* проведение правовой экспертизы проектов нормативно-правовых актов Школы на предмет их коррупциогенности;
* повышение профессионального уровня сотрудников Школы в сфере противодействия коррупции;
* выработка и реализация мер, стимулирующих действия в рамках закона и во благо общественных интересов.

2.3. Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

* участвует в разработке и реализации приоритетных направлений осуществления Школой государственной антикоррупционной политики.

**3. Порядок формировании Комиссии. Деятельность Комиссии**

1. Комиссия является коллегиальным органом.
2. В состав Комиссии входят должностные лица Школы, призванные реализовывать меры противодействия коррупции в Школе.

Персональный состав Комиссии утверждается Приказом директора Школы. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя Комиссии.

1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости в зависимости от конкретных обстоятельств.
2. Члены Комиссии обязаны присутствовать на ее заседаниях. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине член Комиссии заблаговременно информирует председателя Комиссии.
   1. Решение Комиссии принимается на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носит рекомендательный характер. Решение оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости реализуются путем принятия локальных нормативно - правовых актов Школы, если иное не предусмотрено действующим законодательством.
3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии и лиц, которым отсутствующие члены Комиссии делегировали свои полномочия. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.
4. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

**4. Полномочия Комиссии**

4.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия в установленной сфере деятельности:

* координирует деятельность Школы по реализации мер противодействия коррупции в сфере образования;
* участвует в разработке форм и методов государственной антикоррупционной политики, контролирует их реализацию;
* содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых Школой документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции в сфере образования;
* рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов и вступивших в силу локальных и иных нормативно - правовых актов и вносит предложения директору Школы по внесению изменений и дополнений в локальные и иные нормативно - правовые акты и их проекты;
* рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы противодействия коррупции в системе образования;
* содействует внесению дополнений в локальные и иные нормативно - правовые акты с учетом изменений действующего законодательства, а также реально складывающейся социально-политической и экономической обстановки в области и в стране.

**5. Председатель Комиссии**

5.1. К полномочиям председателя Комиссии относится:

* определение места и времени проведения заседаний Комиссии;
* формирование плана работы Комиссии на полугодие и повестки дня его очередного заседания на основании предложений членов Комиссии;
* запрос информации по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
* представляет Комиссию в отношениях с населением и организациями по вопросам, относящимся к его компетенции.

- подписывает протокол заседания Комиссии.

**6. Обеспечение участия общественности и СМИ в деятельности** **Комиссии**

1. Общественные объединения, коммерческие организации и граждане вправе направлять в установленном порядке в Комиссию обращения по вопросам противодействия коррупции в сфере образования, которые рассматриваются на заседании Комиссии.
2. На заседание Комиссии могут быть приглашены представители общественности и СМИ. По решению председателя Комиссии информация не конфиденциального характера о рассмотренных Комиссией проблемных вопросах может передаваться в СМИ для опубликования.

**Состав комиссии по противодействию коррупции в**

**МБОУ СОШ №3 г. Облучье**

Председатель комиссии –Кириллова Татьяна Викторовна, директор школы.

Члены комиссии:

Воронкина Е.А. -заместитель директора по УВР, председатель общего собрания работников учреждения;

Филанова Н.В. - -заместитель директора по ВР;

Кирпиченко Ю.А.- заместитель директора по УВР;

Якимова О.А. —учитель русского языка и литературы,

Грибова В.Ю.- председатель общешкольного родительского комитета.

**Порядок уведомления о возможном конфликте интересов и способах его урегулирования**

**1. Общие положения**

1. Настоящим Порядком уведомления о возможном конфликте интересов и способах его урегулирования (далее - Порядок), устанавливается порядок уведомления и принятия сотрудниками МБОУ СОШ №3 г. Облучье (далее – Школа) мер по предотвращению возможности возникновения конфликта интересов и способах его урегулированию.
2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 27Э-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Еврейской автономной области от 25.02.2009 № 526-ОЗ «О профилактике коррупции в Еврейской автономной области».
3. Сотрудники Школы обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

**2. Порядок принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов**

1. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов предусматривает следующие меры.
2. Уведомление сотрудником непосредственного заместителя директора о возможности возникновения конфликта интересов или о возникшем конфликте интересов, стороной которого он является.
3. Рассмотрение уведомления сотрудника о возможности возникновения конфликта интересов или о возникшем конфликте интересов.
4. Принятие по результатам рассмотрения уведомления мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.
5. Осуществление контроля за принятием мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.
6. Сотрудник обязан в письменной форме уведомить своего непосредственного заместителя директора о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

В случае нахождения сотрудника не при исполнении им должностных обязанностей и вне места работы он уведомляет в письменной форме своего непосредственного заместителя директора о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения по прибытии к месту постоянной работы.

1. Непосредственный заместитель директора (представитель работодателя), если ему стало известно о возникновении у сотрудника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.
2. В случае если непосредственный заместитель директора не обладает необходимыми должностными полномочиями для принятия конкретных мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, он передает уведомление и предложения о принятии мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов руководителю.

В случае если предотвращение или урегулирование конфликта интересов требует принятия мер, связанных с изменением условий трудового договора сотрудника, непосредственный заместитель директора передает уведомление и предложения о принятии мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работодателю.

1. Уведомление должно быть принято к рассмотрению непосредственным заместителем директора в день его поступления. При поступлении уведомления в выходные и нерабочие праздничные дни оно должно быть рассмотрено не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его поступления.
2. Непосредственным заместителем директора на основании анализа поступивших материалов принимается одно из следующих решений.
3. О предложении сотруднику отказаться от полученной или предполагаемой к получению выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.
4. Об усилении контроля за исполнением сотрудником своих должностных обязанностей, при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов.
5. Об ограничении доступа сотрудника к конкретной информации, обладание которой может привести к конфликту интересов.
6. Об отстранении сотрудника от исполнения поручения, которое приводит или может привести к возникновению конфликта интересов, а также от участия в обсуждении и процессе принятия решений по указанному поручению.
7. О внесении изменений в должностную инструкцию сотрудника.
8. Об оставлении уведомления без дальнейшего реагирования, в случае если информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов не подтвердилась.
9. Непосредственный заместитель директора принимает решение по результатам не позднее пяти рабочих дней с даты регистрации уведомления и информирует о принятом решении сотрудника.

**3. Порядок регистрации и учета уведомления**

1. Сотрудник может передать уведомление непосредственно заместителю директора или директору.
2. Поступившее от сотрудника уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале учета уведомлений.
3. Регистрация и учет уведомлений и их копий осуществляется с обеспечением дополнительных мер по ограничению доступа к регистрационным и учетным данным. Отказ в принятии, регистрации и учете уведомления не допускается.
4. Запрещается отражать в Журнале сведения о частной жизни сотрудника, передавшего или направившего уведомление, а также сведения, составляющие его личную и семейную тайну.
5. Уведомления вместе с информацией о принятых решениях и другие материалы по ним хранятся в отделе в помещении Школы в течение пяти лет со дня принятия решения по последнему уведомлению с обеспечением дополнительных мер по ограничению доступа к данным, после чего подлежат уничтожению.

**4. Меры ответственности**

1. Невыполнение сотрудником обязанностей, предусмотренных настоящим Порядком, является правонарушением, влекущим применение мер дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
2. Ограничение доступа к сведениям о конфликте интересов, содержащимся в уведомлениях и материалах, а также принятых мерах по его предотвращению или урегулированию осуществляется путем обеспечения соответствующих организационных мер.

**План мероприятий по противодействию коррупции**

**МБОУ СОШ №3 г. Облучье**

1. **Общие положения:**

1.1. План работы по противодействию коррупции на 2021-2022 гг. (далее --План) в МБОУ СОШ №3 г. Облучье (далее – Школа) разработан на основании:

 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

* Федерального закона от 17.07.2009 ЛФ 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
* Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

 Указа Президента Российской Федерации от 29.06.2018 №378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы»;

* Распоряжения Правительства России от 29.01.2019 № 98-р «Программа по антикоррупционному просвещению обучающихся на 2019 год».

**2. Цели и задачи**

* 1. Цели:

недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в Школе;

обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации Школы.

* 1. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

предупреждение коррупционных правонарушений;

оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;

формирование антикоррупционного сознания участников  образовательных отношений;

обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;

содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности Школы.

**3. Ожидаемые результаты реализации Плана. Повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;**

укрепление доверия граждан к деятельности администрации Школы;

повышение уровня правосознания у учащихся и внедрение образцов антикоррупционного поведения;

поддержание интереса учащихся к антикоррупционным мероприятиям;

привлечение родительской общественности к антикоррупционному просвещению учащихся;

формирование основ антикоррупционного поведения;

привлечение внимания к вопросам противодействия коррупции;

мотивация педагогических работников к антикоррупционному просвещению учащихся.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование мероприятия | Ответственный исполнитель | Срок исполнения |
| 1. Меры по нормативном обеспечению противодействия коррупции | | | | |
| 1.1. Совершенствование механизмов антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов | | | | |
| 1. | Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений | Кириллова Т.В., директор школы | по мере необходимости |
| 1.2. Разработка системы мер, направленных на совершенствование осуществления руководства школы | | | | |
| 1.2.1. | Усиление персональной ответственности работников Школы за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма | Кириллова. Т.В., директор школы | постоянно |
| 1.2.2. | Ежегодное рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах. Приглашение на совещания работников правоохранительных органов и прокуратуры. | Кириллова Т.В., директор школы | в течение года постоянно |
| 2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции | | | | |
| 2.1. Организация информационного взаимодействия в целях предупреждения коррупции | | | | |
| 2.1.1. | Информационное взаимодействие администрации Школы с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции. | Филанова Н.В., зам. директора по ВР | постоянно |
| 2.2. Совершенствование организации деятельности Школы по размещению муниципальных заказов | | | | |
| 2.2.1. | Обеспечение систематического контроля за выполнением условий муниципальных заказов, поставок товаров, контрактов, оказываемых услуг. | Перебейнус И.Н., зам. директора по АХЧ | в течение года постоянно |
| 2.2.2. | Контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с муниципальными заказами, поставками товаров, контрактами. | Кириллова Т.В., директор школы | постоянно |
| 2.3. Регламентация использования имущества и ресурсов Школы | | | | |
| 2.3.1. | Организация систематического контроля за выполнением актов выполненных работ по проведению ремонта. | Кириллова Т.В., директор школы | постоянно |
| 2.3.2. | Организация контроля, в том числе и общественного, за использованием бюджетных средств, имущества, финансово -хозяйственной деятельностью школы, в том числе:  - распределения стимулирующей части фонда оплаты труда. | Кириллова Т.В., директор школы, Воронкина Е.А., заместитель директора по УВР | постоянно |
| 2.4. Обеспечение прав граждан на доступность к информации о деятельности Школы | | | | |
| 2.4.1. | Организация личного приема граждан администрацией Школы. | Кириллова Т.В., директор школы | постоянно |
| 2.4.2. | Обеспечение наличия в Школе журнала учета мероприятий по контролю. | Кириллова Т.В., директор школы | в течение года постоянно |
| 2.4.3. | Активизация работы по организации органов самоуправления, обеспечивающих общественно-государственный характер правления, обладающий комплексом правленческих полномочий, в том числе по участию в принятии решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда | Кириллова Т.В., директор школы | постоянно |
| 2.4.4. | Организация и проведение социологического исследования среди родителей (законных представителей) учащихся, посвященное отношению к коррупции («Удовлетворенность потребителей качеством услуг»). | Филанова Н.В., зам. директора по ВР | май |
| 2.4.5. | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) учащихся. | Кириллова Т.В., директор школы | постоянно |
| 2.4.6. | Размещения на сайте школы публичного доклада директора школы, результатов самообследования | Воронкина Е.А., зам. директора по УВР | ежегодно |
| 2.4.7. | Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции при организации работы по вопросам охраны труда. | Перебейнус И.Н., зам. директора по АХЧ | постоянно |
| 24.8. | Ведение постоянно действующей рубрики ”Противодействие коррупции“ на сайте школы. | Зиновьева Т.В. зам. директора по информатизации | постоянно |
| 2.5. Совершенствование деятельности сотрудников | | | | |
| 2.5.1. | Разработка Порядка обработки поступающих в Школу сообщений о  коррупционных проявлениях. | Кириллова Т.В., директор школы | по мере необходимости |
| 2.5.2. | Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) заместителей руководителя и сотрудников с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и  организации их проверки. | Кириллова Т.В., директор школы | постоянно |
| 2.5.3. | Информирование сотрудников Школы об изменениях в действующем законодательстве в сфере образования. | Кириллова Т.В., директор школы | постоянно |
| 3. Организация проведения мероприятий, направленных на антикоррупционное воспитание учащихся | | | | |
| 3.1. | Проведение открытых уроков и классных часов с участием сотрудников правоохранительных органов | Филанова Н.В., зам. директора по ВР | по плану воспитательной работы школы |
| 3.2. | Проведение общественных акций в целях антикоррупционного просвещения противодействия коррупции, в том числе приуроченных к Международному Дню борьбы с коррупцией - 9 декабря | Филанова Н.В., зам. директора по ВР | по плану воспитательной работы школы |
| 3.3. | Участие учащихся в работе научно практических конференций, семинаров, круглых столов антикоррупционной направленности | Филанова Н.В.  зам. директора по ВР; кл. руководители | по плану воспитательной работы школы |
| 3.4. | Обеспечение информационной открытости образовательной деятельности Школы в части антикоррупционного просвещения учащихся | Филанова Н.В., зам. директора по ВР, кл. руководители | постоянно |
| 4. Популяризация антикоррупционного поведения | | | | |
| 4.1. | Проведение мероприятиях разъяснительного и просветительского характера (лекции, семинары, квест-игры) с использованием в том числе Интернет-пространства | Филанова Н.В., зам. директора по ВР, руководители | по плану воспитательной работы школы |
| 4.2. | Организация проведения конкурса социальной рекламы на антикоррупционную тематику среди учащихся | Филанова Н.В., зам. директора по ВР, кл. руководители | по плану воспитательнойработы школы |
| 4.3. | Информационное освещение в средствах массовой информации мероприятий на антикоррупционную тематику среди учащихся | Филанова Н.В., зам. директора по  ВР | По мере необходимости |