

Комитет образования города Курска
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 36»
города Курска
305044, г. Курск, ул. Станционная, 8 телефон (4712) 26-18-04
E-mail: kursk36@mail.ru
ИНН – 4631007943 КПП – 463201001 ОКПО – 21829641 ОГРН – 1034637004379

ПРИКАЗ

от 31 августа 2021 года

№ 01- 119/1

Об утверждении Положения о комиссии
по противодействию коррупции в
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 36»

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями), Указом Президента Российской Федерации от 11.04.2014 № 226 и постановлением Администрации города Курска от 11.12.2020 №2307 «Об утверждении Плана противодействия коррупции в Администрации города Курска на 2021-224 годы», в целях организации эффективной работы по противодействию коррупции, обеспечения законности в деятельности образовательного учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 36»(приложение № 1 к приказу).
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.И. Тулиёв

Положение о комиссии по противодействию коррупции в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №36»

1. Общие положения.

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №36» (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия образуется в целях:

- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в учреждении;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- повышения эффективности функционирования образовательной организации за счёт снижения рисков проявления коррупции.

1.3. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях оказания содействия образовательной организации в реализации вопросов антикоррупционной политики.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Рязанской области и нормативно – правовыми актами МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №36», а также настоящим Положением.

1.5. Положение о Комиссии и её состав утверждаются приказом по школе.

2. Основные задачи и полномочия комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

а) подготовка предложений по выработке и реализации в образовательном учреждении антикоррупционной политики;

б) выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности образовательном учреждении;

в) координация деятельности структурных подразделений (работников) школы по реализации антикоррупционной политики;

г) создание единой системы информирования работников образовательном учреждении по вопросам противодействия коррупции;

д) формирование у работников антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;

е) контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в образовательном учреждении;

ж) взаимодействие с правоохранительными органами и иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

2.2. Комиссия для решения возложенных на неё задач имеет право:

- вносить предложения на рассмотрение руководителя учреждения по совершенствованию деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции;

- запрашивать и получать в установленном порядке информацию от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей, работников школы;
- разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в образовательном учреждении;
- принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в школе, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;
- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников образовательного учреждения, совершивших коррупционные правонарушения;
- создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики.

3. Порядок формирования Комиссии.

3.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.

3.2. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3.3. Руководитель учреждения может принять решение о включении в состав Комиссии представителей общественных организаций, представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в учреждении.

3.4. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

4. Порядок работы Комиссии.

4.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является наличие следующей информация:

- 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 третьи лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;
- совершение деяний, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;
- наличие у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- несоблюдение требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

4.2. Информация должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника и замещаемую им должность;
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

4.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

4.5. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

- в течение 3 рабочих дней со дня поступления информации, указанной в пункте 3.2. настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 3.3. настоящего Положения,

- организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

В случае, если в Комиссию поступила информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно информирует об этом директора образовательного

учреждения в целях принятия мер по предотвращению конфликта интересов, усиления контроля за исполнением работником его должностных обязанностей, отстранения работника от должности на период урегулирования конфликта интересов или принятия иных мер.

4.6. По письменному запросу председателя Комиссии представляются дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, а также запрашиваются в установленном порядке для представления в Комиссию сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

4.7. Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствует 2/3 членов комиссии. Присутствие на заседании членов комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается.

4.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

4.9. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине. В случае неявки на заседание комиссии работника, при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанного лица без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника. На заседании Комиссии может присутствовать уполномоченный работником представитель. На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица Учреждения.

4.10. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

4.11. По итогам рассмотрения информации, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае директор Учреждения принимает меры, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

4.12. На основании проведенной проверки при обнаружении фактов злоупотребления служебным положением, дачи взятки, получения взятки, злоупотребления полномочиями, подкупа либо иного незаконного использования сотрудниками своего служебного положения в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконного предоставления такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, Комиссия принимает меры к информированию правоохранительных органов.

5. Организация деятельности Комиссии.

5.1. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

5.1.1. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- разрабатывает план работы Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- созывает заседание Комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссий;

5.1.2. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

5.1.3. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения, иные документы от граждан и сотрудников образовательной организации;
- осуществляет подготовку материалов для рассмотрения вопросов Комиссией;
- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию;
- ведёт протоколы заседаний Комиссии, ведёт документацию Комиссии;
- осуществляет подготовку проекта плановых отчётов;
- обеспечивает хранение документации поступающей в Комиссию;
- осуществляет работу по наполнению и обновлению раздела сайта МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №36» посвященного вопросам: противодействия коррупции;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

5.2. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планом работы на календарный год, утвержденным на ее заседаниях.

5.3. Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя комиссии на основании ходатайства любого члена комиссии.

5.4. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

5.5. По решению председателя комиссии в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие работники образовательного учреждения, представители государственных органов и организаций.

6. Процедура принятия Комиссией решений.

6.1. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии, при равенстве голосов решающим, является голос председателя комиссии.

6.2. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6.3. Член комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

7. Оформление решений комиссии.

7.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

7.2. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю учреждения.

7.3. В решении Комиссии указываются:

- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;
- фамилия, имя, отчество выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- содержание пояснений работника, в отношении которого рассматривался вопрос;
- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

7.4. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется руководителю образовательной организации, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

Комитет образования города Курска
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 36»
города Курска
305044, г. Курск, ул. Станционная, 8 телефон (4712) 26-18-04
E-mail: kursk36@mail.ru
ИНН – 4631007943 КПП – 463201001 ОКПО – 21829641 ОГРН – 1034637004379

ПРИКАЗ

от 31 августа 2023 года

№ 01-236

О создании комиссии по противодействию коррупции

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями), Указом Президента Российской Федерации от 16.08.2021 года №478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы» и в целях организации эффективной работы по противодействию коррупции, обеспечения законности в деятельности образовательного учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №36» комиссию по противодействию коррупции в следующем составе:

председатель комиссии – заместитель директора по УВР Шульгина А.А.

члены комиссии:

заместитель директора по УВР – Щекина И.Б.

учитель – Дубровская О.В.

секретарь комиссии – Колпакова Е.Н.

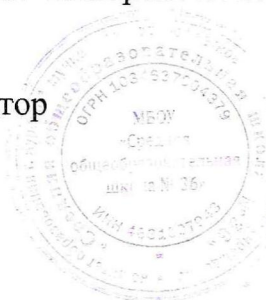
2. Организовать работу по созданию и осуществлению деятельности комиссии по противодействию коррупции, руководствуясь Положением о комиссии по противодействию коррупции в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №36» и Планом мероприятий по формированию у подростков негативного отношения к коррупции в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №36».

3. Заместителю директора по УВР Михеевой А.В. разместить данный приказ на официальном сайте в сети «Интернет».

4. Специалисту по кадрам Пузановой И.Е. ознакомить с приказом ответственных сотрудников под личную подпись

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.И. Тулиёв

Комитет образования города Курска
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 36»

города Курска

305044, г. Курск, ул. Станционная, 8 телефон (4712) 26-18-04

E-mail: kursk36@mail.ru

ИНН – 4631007943 КПП – 463201001 ОКПО – 21829641 ОГРН – 1034637004379

ПРИКАЗ

от 31 августа 2023 года

№ 01- 237

**Об утверждении Плана мероприятий по формированию
у подростков негативного отношения к коррупции в
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 36»
на 2023-2024 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями) и постановлением Администрации города Курска от 11.12.2020 №2307 «Об утверждении Плана противодействия коррупции в Администрации города Курска на 2021-224 годы»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по формированию у подростков негативного отношения к коррупции в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №36» на 2023-2024 учебный год (приложение № 1 к приказу).
2. Заместителю директора по УВР Михеевой А.В. разместить План работы на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет».
3. Специалисту по кадрам Пузановой И.Е. ознакомить с приказом сотрудников школы под личную подпись
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.И. Тулиёв

**План мероприятий,
по воспитанию у подростков негативного отношения к коррупции
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 36»
на 2023 - 2024 учебный год**

Цель:

- создание условий для воспитания ценностных установок и развития способностей, необходимых для формирования у учащихся гражданской позиции в отношении коррупции.

Задачи:

- совершенствование методов обучения и воспитания детей нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции;
- антикоррупционное просвещение: изложение сущности феномена коррупции как преступного действия;
- обретение опыта решения жизненных и школьных проблем на основе взаимодействия педагогов и учащихся;
- формирование у учащихся негативного отношения к проявлению коррупции.

Ожидаемые результаты реализации Плана

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;
- укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

Основной результат антикоррупционного воспитания является в подготовке человека, способного выполнять властные полномочия или взаимодействовать с представителями властных структур на правовой основе, избегая подкупа, взяточничества и других неправовых действий. Для достижения этого результата необходима работа с ребенком в различные возрастные периоды.

Контроль за реализацией Плана в школе осуществляется директором школы, ответственным за ведение профилактической работы по предупреждению коррупционных и иных правонарушений в школе, а также членами антикоррупционной комиссии.

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции			
1.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Ежегодно	Директор
1.2.	Издание приказа об утверждении состава рабочей группы по противодействию коррупции, о назначении ответственных лиц за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении (в случае их отсутствия); разработка и утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2023-2024 учебный год	Август 2023 г.	Директор
1.3.	Ознакомление работников учреждения с нормативными документами по антикоррупционной деятельности	В течение года	Директор, ответственный за профилактику
1.4.	Анализ деятельности работников учреждения, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений	2 раза в год	Директор
1.5.	Разработка предложений, подлежащих учету при подготовке плана противодействия коррупции в Учреждении на очередной календарный год	4 квартал текущего года	Комиссия по противодействию коррупции
1.6.	Проведение оценки результатов работы, подготовка отчетных материалов о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Июнь 2024 г.	Директор, ответственное лицо
2. Повышение эффективности деятельности школы по противодействию коррупции			
2.1.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: семинаров, совещаний, бесед	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции
2.2.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции	Постоянно	Директор, ответственный за профилактику
2.3.	Организация и проведение инвентаризации имущества по анализу эффективности использования	Конец 2023 года	Комиссия по инвентаризации
2.4.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом №223-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; за целевым использованием бюджетных средств	Ежемесячно	Директор
2.5.	Контроль за целевым использованием всех уровней бюджета и внебюджетных средств школы	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
2.6.	Осуществление контроля за организацией и проведением ГИА; за получением,	Систематически	Ответственные лица

	учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов		
2.7.	Принятие мер, направленных на решение вопросов, касающихся борьбы с коррупцией, по результатам проверок школы	По результатам проверок школы	Директор школы
2.7.	Организация контроля за соблюдением педагогическими работниками этики учителя	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
2.9.	Выход членов рабочей группы на родительские собрания для оказания практической помощи родителям обучающихся в организации работы по противодействию коррупции и осуществлению контроля за их исполнением.	По мере необходимости	Комиссия по противодействию коррупции
2.10.	Осуществление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в учреждении	Постоянно	Директор
2.11.	Оформление информационного стенда.	1 раз в год	Секретарь комиссии
2.12.	Подведение итогов работы, направленной на профилактику коррупции	Конец учебного года	Председатель комиссии
2.13.	Ведение рубрики «Антикоррупционная деятельность», размещение информации по антикоррупционной тематике на сайте школы, а также на информационных стендах в стенах учреждения	Постоянно	Директор, ответственный за профилактику
2.14.	Осуществление анализа жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адрес, телефон) на действия (бездействия) директора и сотрудников школы с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки	по мере поступления	Директор, ответственное лицо, комиссия по противодействию коррупции
3. Антикоррупционное просвещение, обучение и воспитание			
3.1.	Участие в конкурсах антикоррупционной направленности	В течение года	Заместитель директора по ВР
3.2.	Система воспитательной работы по формированию антикоррупционного мировоззрения. Классные часы. 1-11 классы	Один раз в четверть	Заместитель директора по ВР, классные руководители
3.3.	День правовых знаний: «Конвенция о правах ребенка». 1-4 классы – «Подарки и другие способы благодарности». 5-11 классы – «Преимущество соблюдения законов».	Октябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
3.4.	1-4 классы – «Можно и нельзя». 5-11 классы – «Коррупционное поведение: возможные последствия».	Октябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители

3.5.	1-4 классы - «Что такое хорошо, и что такое плохо?». 5-11 классы – «Поучение Владимира Мономаха».	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
3.6.	1-4 классы – «Как сказать спасибо?». 5-8 классы – «Современное российское законодательство» 9-11 классы – «Поступить в ВУЗ»	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
3.7.	8-11 классы - Урок по обществознанию «Коррупция как особый вид правонарушения».	По планам учителей предметников	Учителя истории и обществознания
3.8.	Выставка книг в библиотеке школы «Нет коррупции»	Декабрь	Педагог-библиотекарь
3.9.	Тестирование учащихся 10-11 классов: «Твое мнение о коррупции»	Январь	Педагоги-психологи
3.10.	Беседа на тему: «Коррупция. Твое НЕТ имеет значение», 6-7 классы	Январь	Классные руководители
3.11.	Беседа на тему: «Художественные образы «переродившихся» советских служащих (произведения В. Маяковского, И. Ильфа и Е. Петрова, М. Зощенко, М. Булгакова и др.).	Февраль	Учителя русского языка и литературы, педагог-библиотекарь
3.12.	Лекция на тему: Общение с представителями власти и борьба с коррупцией», 10-11 классы	Март	Классные руководители
3.13.	Проведение круглого стола для учащихся 5-8 классов по теме: «Что такое равнодушие?»	Апрель	Заместитель директора по ВР, классные руководители
3.14.	Дискуссия для учащихся 9-11 классов по теме: «Коррупция: иллюзия или реальность».	Апрель	Заместитель директора по ВР, классные руководители
4. Работа с педагогическим коллективом			
4.1.	Методическое объединение классных руководителей по теме: «Планирование работы классного руководителя» (включение в планы воспитательной работы классных часов и родительских собраний по вопросу антикоррупционного воспитания учащихся)	Сентябрь ежегодно	Заместитель директора по ВР, руководители МО
4.2.	Совещание педагогического коллектива по теме: «Антикоррупционное воспитание: Система воспитательной работы по формированию у учащихся антикоррупционного мировоззрения в образовательном учреждении»	Ноябрь	Директор, заместитель директора по ВР
4.3.	Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов.	В течении года	Заместитель директора по ВР
5. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников учреждения и родительской общественности			
5.1.	Организация и проведение в Международный День борьбы с коррупцией мероприятий, направленных	Ежегодно	Классные руководители, ответственные лица

	на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению		
5.2.	Организация участия всех работников образовательного учреждения в работе по вопросам формирования антикоррупционного поведения	В течение года	Ответственный за профилактику
5.3.	Включение вопросов противодействия коррупции в повестку собраний с родителями	В течение года	Директор, ответственный за профилактику
6. Обеспечение доступа родителям (законным представителям) к информации о деятельности учреждения, установление обратной связи			
6.1.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в образовательное учреждение	Постоянно	Директор, заместитель директора по УВР
6.2.	Обеспечение функционирования сайта учреждения для размещения на нем информации о деятельности учреждения (образовательной, финансово-хозяйственной, отчета по результатам самообследования, информации об осуществлении мер по противодействию коррупции	Постоянно	Директор, ответственный за ведение сайта
6.3.	Содействие родительской общественности по вопросам участия в учебно-воспитательном процессе в установленном законодательстве порядке.	Постоянно	Директор школы

Комитет образования города Курска
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №36»
города Курска

305044, г. Курск, ул. Станционная, 8 телефон (4712) 26-18-04

E-mail: Kursk36@mail.ru

ИНН – 4631007943 КПП – 463201001 ОКПО – 21829642 ОГРН – 1034637004379

ПРИКАЗ

от 01 сентября 2023 г.

№ 01-5/1

**О назначении ответственного лица
за работу по профилактике коррупционных
и иных правонарушений в 2023-2024 учебном году**

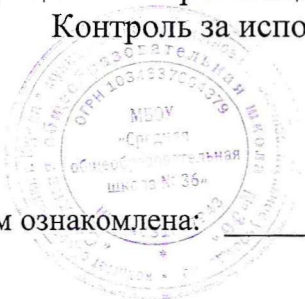
В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями), в целях организации эффективной работы и обеспечения координации работ по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений

приказываю:

1. Назначить педагога-психолога Капустину Т.С. ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
2. Капустиной Т.С.:
 - 2.1. Обновлять информационные материалы по антикоррупционной политике и размещать на официальном сайте МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №36» по мере необходимости;
 - 2.2. Обеспечить организацию работы по исполнению Плана работы по противодействию коррупции
 - 2.3. Довести до всех сотрудников порядок уведомления директора школы о ставших известными работникам образовательного учреждения случаях коррупционных нарушений;
 - 2.4. Подготовить информацию о проделанной работе к июню 2024 года;
 - 2.5. Спланировать различные формы внеурочной деятельности с обучающимися школы с целью формирования антикоррупционной нравственно-правовой культуры;
 - 2.6. Совместно с учителями - предметниками включить в разделы темы курсов истории, обществознания, географии, литературы материалы антикоррупционной пропаганды.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлена:



В.И. Тулиёв

Т.С.Капустина