**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Привольненская начальная общеобразовательная школа**

**Пролетарского района Ростовской области**

347536, Ростовская область, Пролетарский р-н, х. Привольный, ул.Свободная 20/1.

**ИНН** 6128007434 **КПП** 612801001 **ОГРН** 1026101505682

эл. почта priwolniy2012@yandex.ru,

 **Приказ**

**27.08.2019 г**.                         х. Привольный                                              **№ 48 ОД**

**«О назначении ответственного лица за профилактику**

**коррупционных и иных правонарушений».**

     В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008г.№273-Ф3 «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 19.05.2008 г. № 460 «О мерах по противодействию коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции"

**ПРИКАЗЫВАЮ**:

1. Назначить ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБОУ Привольненской НОШ директора Дуванскую Т.Ю.

2. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции (Приложение №1).

3. Утвердить должностную инструкцию   ответственного лица за профилактику

 коррупционных и иных правонарушений (приложение №2).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор: Т.Ю. Дуванская

Приложение 1 к приказу от 27.08.2020 № 48

**План мероприятий по противодействию коррупции**

**в МБОУ Привольненской НОШ**

**на 2019-2020 учебный год**

Цель: создание нравственно – психологической атмосферы и внедрение организационно-правовых механизмов, направленных на эффективную профилактику коррупции в МБОУ Привольненской НОШ

.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
|   | Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности в МБОУ Привольненской НОШ |
| 1. | Использование прямых телефонных линий с директором школы в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. | В течение года |  Директор школы  |
| 2. | Организация личного приема граждан директором школы | По графику | Директор школы |
| 3. | Активизация работы по принятию решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда | Два раза в год и в связи с изменениями финансирования | Директор школыСобрание трудового коллектива |
| 4 | Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур:- аттестация педагогов школы;- мониторинговые исследования в сфере образования;- статистические наблюдения;- самоанализ деятельности в МБОУ Привольненской НОШ- создание системы информирования управления образованием, общественности, родителей о качестве образования в школе;- соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия); | Февраль-май, июнь | директор |
| 5. | Контроль за осуществлением приёма в первый класс. | В течение года | директор |
| 6. | Информирование граждан об их правах на получение образования | В течение года | Классные руководителиАдминистрация |
| 7. | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей). | В течение года | Директор школыКлассные руководители  |
| 8. | Обеспечение соблюдений правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из школы | В течение года | Директор школы |
|   | Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения |
| 1. | Собрание родителей будущих первоклассниковОзнакомление родителей с условиями поступления в школу и обучения в ней. | март | Директор школыКлассный руководитель |
| 2. | Модернизация нормативно-правовой базы деятельности школы, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, законным представителям и работникам ОУ | Январь- март 2020 года | Директор школы  |
| 3. | Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы, выпусков печатной продукции о проводимых мероприятиях и других важных событиях в жизни школы | В течение года | Директор школы   |
| 4. | Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий. | В течение года | Директор школы |
| 5. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях, педагогических советах | В течение года | директор |
| 6. | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства РФ. | По факту | Директор школы |
|   | Антикоррупционное образование |
| 1. | Изучение проблемы коррупции в государстве в рамках работы педагогического совета. | В течение года | директор |
| 2. | Ознакомление работников школы со статьями УК РФ о наказании за коррупционную деятельность | Сентябрь 2019 года | директор |
| 3. | Выставка книг в библиотеке «Нет коррупции!» | Октябрь-ноябрь 2019 | Классные руководители  |
| 4. | Творческая работа (сочинение) среди обучающихся 3-4 классов на темы:«Если бы я стал президентом»,«Легко ли всегда быть честным?» | Апрель 2020 года |   Классные руководители |
| 5. | Проведение серии классных часов ***1-й класс***«Что значит любить маму (папу)?»«Неженки и сорванцы»«А если с тобой поступят так же?»***2-й класс***«Кого мы называем добрым?»«Подарки и другие способы благодарности»«Деньги: свои и чужие»***3-й класс***«Можно и нельзя»«Как у нас в семье празднуются дни рождения?»«Мои друзья – мое богатство»***4-й класс***«Можно и нельзя»«Мы все разные, но у нас равные права»«Как прожить без ссор?» | ноябрь-март 2019-2020года |     Классные руководители1-4 классов |
| 6. | Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря), различных мероприятий:     проведение классных часов и родительских собраний на тему «Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией».     обсуждение проблемы коррупции среди работников Школы     анализ исполнения Плана мероприятий противодействия коррупции в Школе | Декабрь 2019 |  директорКлассные руководители |
| Работа с родителями |
| 1 | Размещение на сайте ОУ правовых актов антикоррупционного содержания | в течение года | директор |
| 2 | Участие в публичном отчете школы | Сентябрь 2019 | Директор школы |
| 3 | Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения учащихся | в течение года | Кл. руководители |
| 4 | Круглый стол с участием администрации школы и родительской общественности по вопросу «Коррупция и антикоррупционная политика школы»  | Декабрь 2019 | Директор школы |

Приложение 2 к приказу от 27.08.2020 № 48

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**ответственного за антикоррупционную работу**

**в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Привольненской начальной общеобразовательной школе Пролетарского района Ростовской области**

**1. Общие положения**

             Ответственный за антикоррупционную работу назначается и освобождается от должности руководителем образовательного учреждения.

Должностные обязанности ответственного за антикоррупционную работу могут быть изменены в случае производственной необходимости в течение учебного года.

Ответственный за антикоррупционную работу непосредственно подчиняется директору образовательного учреждения..

Ответственный за антикоррупционную работу должен знать: Конституцию РФ; законы РФ, Федеральный закон РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Конвенцию о правах ребенка; решения Правительства РФ и федеральных органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся (воспитанников); нормативные акты в области противодействия коррупции.

**2. Должностные обязанности**

               Ответственный за антикоррупционную работу:

-        анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы антикоррупционной направленности в учреждениях и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности;

-        оказывает помощь педагогическим работникам учреждения в разработке и реализации рабочих образовательных (предметных) программ (модулей), способствующих формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся;

-        осуществляет работу в образовательном учреждении по организации обучения и консультрования педагогических работников, родителей, а также лиц, их заменяющих, и учащихся по вопросам антикоррупционной направленности;

-        участвует в работе педагогических, методических советов, объединений, других формах методической работы, в проведении родительских собраний;

-        принимает участие в разработке методических и информационных материалов в пределах своей компетенции;

-        содействует реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности образовательного учреждения, следит за обновлением информации на стендах и сайте образовательного учреждения по организации платных услуг и правилам приема в образовательное учреждение;

-        участвует в реализации системы воспитательной работы по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся, организации и проведении мероприятий, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции в процессе организации антикоррупционного образования;

-        вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении в пределах своей компетенции;

-        обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников в области учебной и воспитательной работы антикоррупционной направленности.

**3. Права**

         Ответственный за антикоррупционную работу имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства образовательного учреждения, касающимися его деятельности;

- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;

- в пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о всех недостатках в деятельности учреждения (структурного подразделения, отдельных работников), выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению;

- запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя от руководителей подразделений и иных сотрудников информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей;

- привлекать сотрудников ОУ к решению задач, возложенных на него (с разрешения руководителя образовательного учреждения);

-        формулировать конкретные задачи работы в своей области;

-        выбирать оптимальные формы и методы работы, решать вопросы об очередности проведения различных видов работ;

-        вносить предложения в годовой план ОУ.

**4. Ответственность**

                     Ответственный за антикоррупционную работу несет ответственность:

­   за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей - в соответствии с трудовым законодательством;

­          за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

­          за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.