

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КЯХТИНСКАЯ АДВТИВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

671840. РБ, Кяхтинский район, г. Кяхта, ул. Ленина, 35 тел. 8 3014292051

Приказ № 27
„ МБОУ «КАОШ»

§4

от 28 августа 2024г

О назначении должностного лица, ответственных лиц за организацию работы по противодействию коррупции, профилактику коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. N2 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за организацию работы по противодействию коррупции, профилактику коррупционных правонарушений в МБОУ «КАОШ» на 2024-2025 учебный год:

1.1. Гармвеву Ирину Петровна, учителя труда.

1.2. Батомункуеву Туяну Сергеевну завуча по УВР.

1.3. Чимбеева Олега Раднажаповича - зам директора по АХЧ.

2. Утвердить и ввести в действие должностную инструкцию ответственного лица за организацию работы по противодействию коррупции и профилактику коррупционных правонарушений МБОУ «КАОШ» (приложение 1).

3. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции на 2024-2025 учебный год (приложение 2).

Директор



Б.Д. Батомункуев
Б.Д. Батомункуев

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

С приказом ознакомлены: Гармаева И.П. *И.П. Гармаева*

Должностная инструкция ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений

1. Общие положения

1.1 , Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается приказом по школе. На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений его обязанности могут быть возложены на других работников школы из числа наиболее подготовленных по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований действующего законодательства. 1.2. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен иметь специальную подготовку по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

1.3. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений подчиняется непосредственно директору школы.

1.4. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен знать:

- антикоррупционное законодательство;
- методы убеждения, аргументации своей позиции;
- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка; - режим работы школы;
- Антикоррупционную политику школы.

1.5. В своей деятельности ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом РФ;
- Гражданским кодексом РФ;
- Семейным кодексом РФ;
- Уголовным кодексом РФ;
- административным, трудовым и антикоррупционным законодательством;
- Антикоррупционной политикой школы;
- Уставом и локальными нормативными актами школы (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией),

2. Функции

Основными функциями, выполняемыми ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, являются:

- 2.1. обеспечение сотрудничества школы с правоохранительными органами;
- 2.2. разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы школы;

2.3. обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов;

2.4. недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3. Должностные обязанности

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. анализирует:

- действующее антикоррупционное законодательство;
- коррупционные риски в школе;

3.2. планирует и организует:

- деятельность школы по профилактике коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;
- разработку локальных нормативных актов по профилактике коррупционных и иных правонарушений; - осуществление систематического контроля за соблюдением требований Антикоррупционной

политики;

3.3. контролирует выполнение требований Антикоррупционной политики всеми работниками школы;

3.4. корректирует Антикоррупционную политику школы и иные локальные нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции;

3.5. разрабатывает локальные нормативные акты по противодействию коррупции.

3.6. обеспечивает:

- оценку коррупционных рисков;
- выявление и урегулирование конфликта интересов;
- своевременное внесение изменений в локальные нормативные акты по противодействию коррупции;
- взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции;
- участие представителей школы в коллективных инициативах по противодействию коррупции;

3.7. консультирует работников школы по вопросам противодействия коррупции.

4. Права

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. знакомиться с любыми договорами школы.

4.2. предъявлять требования работникам школы по соблюдению Антикоррупционной политики;

4.3. представлять к дисциплинарной ответственности директору школы работников, нарушающих требования Антикоррупционной политики;

4.4. принимать участие в рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;

4.5. запрашивать у директора, получать и использовать информационные материалы и нормативно - правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

4.6. повышать свою квалификацию по вопросам профилактики и предотвращения коррупции и связанным с ними проблемами.

5. Ответственность

За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных

актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее коррупционные правонарушения или правонарушения, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений несёт дисциплинарную ответственность.

6. Взаимодействие

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

- 6.1. самостоятельно планирует свою работу на год. План работы утверждается директором школы.
- 6.2. представляет директору школы письменный отчёт о своей деятельности в течение 9 рабочих дней по окончании каждого квартала;
- 6.3. информирует директора школы обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;
- 6.4. получает от директора школы информацию нормативно -правового и организационнометодического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- 6.5. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками школы;
- 6.6. передаёт директору школы информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после её получения.

**План работы по противодействию коррупции
МБОУ «КАОШ» на 2024-2025 учебный год**

№2 п/п	Мероприятия	роки ведения	Ответственный
1. Организационные мероприятия			
1.1.	Анализ качества реализации «Плана работы по противодействию коррупции за 2023- 2024 учебный год»	густ 2024	директор
1.2.	Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции на 2024-2025 учебный год»	сентябрь 2024	директор
1.3.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей ере подвержено риску коррупционных явлений	октябрь 2024	директор
Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности			
2.1.	Использование прямых телефонных линий в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более полного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.	течение года	директор
2.2.	Организация личного приёма граждан директора школы.	о графику	директор
2.3.	Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур: аттестация педагогов школы; мониторинговые исследования в сфере образования; статистические наблюдения; самоанализ деятельности ОУ; создание системы информирования управления образованием, общественности, родителей о качестве образования в школе; соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия); организация информирования участников ГИА их родителей (законных представителей); определение ответственности педагогических работников, привлекаемых к подготовке и проведению ИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением, если такие возникли	Февраль - май, ЮНЬ	ам. директора о увр, УМР
2.4.	Организация систематического контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании. Определение ответственности должностных лиц.	течение года	Зам. директора поУВР, Директор

.5.	Контроль за осуществлением приёма в первый класс.	февраль- август	Зам. директора по УВР
.6.	Информирование граждан об их правах на получение образования.	течение года	Классные руководители, администрация школы
.7.	Усиление контроля за недопущением актов неправомерного взимания денежных средств с родителей законных представителей	течение года	директор
.8.	Обеспечение соблюдения правил прима, перевода и отчисления, обучающихся из школы	течение года	директор
Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения			
Л.	Модернизация нормативно-правовой базы деятельности школы, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, законным представителям и работникам ОУ.	январь - март	директор, зам. директора по УВР,
.2.	Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы, в ВК школы проводимых мероприятиях.	течение года	администрация школы
.3.	Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках их полномочий.	течение года	директор
	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	течение года	зам. директора по УВР
.5.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	о факту	директор
. Антикоррупционное образование			
Л.	Анкетирование обучающихся 9 классах по отношению к проблеме коррупции	апрель	Классные руководители
.2.	Проведение открытых уроков и классных часов с участием сотрудников правоохранительных органов	сентябрь	
.3.	Организация просмотров фильмов антикоррупционной направленности на портале «Российская электронная кола»	В течение года	
.4.	Включение в повестку родительских собраний вопроса по антикоррупционному просвещению обучающихся	Сентябрь, декабрь	

.5	части в проекте «Билет в будущее»	сентябрь-кабрь	
.6.	Классный час приуроченный ко Международному дню борьбы с коррупцией	декабрь	Классные руководители
Работа с педагогами			
5.1.	Корректировка планов мероприятий по оми ованиюантико ционного ми возз ния	январь	классные руководители

	обучающихся,		
5.2.	Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных о ганов.	течение года	Зам. директора по УВР

6. Работа с родителями

	Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов.	в течение года	директор ответственные лица по противодействию коррупции
.2.	Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного и воззрения учащихся,	в течение года	лица по противодействию коррупции
.3.	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителейкачеством образовательных услуг»	февраль	Зам. директора по УВР, Педагог - психолог
.4.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	в течение года	Ответственные лица по противодействию коррупции
.9.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон) на предмет установления актов проявления коррупции должностными лицами колы	по мере поступления обращений	лица по противодействию коррупции

Организация взаимодействия с правоохранительными органами

7.1.	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции	течение года	Директор
------	--	--------------	----------

Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности целях предупреждения коррупции

8.1.	Осуществление контроля за соблюдением требований, составленных Федеральным законом МО 223-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров»	течение года	директор, зам. директора по УВР
8.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	течение года	директор, ответственные лица по противодействию коррупции
8.3.	Осуществление контроля за подготовкой к ОГЭ.	сентябрь - июнь	зам. директора по УВР

8.4.	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании .	июнь, июль	зам. директора по УВР
Обеспечение контроля за качеством предоставляемых государственных услуг			
Л.	Оказание услуг в электронном виде: - электронный дневник -электронный журнал	течение года	зам. директора по увр,
9.2.	Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации ОГЭ		зам. директора о УВР