



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Сарафановская средняя общеобразовательная школа»
МБОУ «Сарафановская СОШ» Школьная ул., д.38, с. Сарафановка, 636336
Тел./факс (382)563-27-25; e-mail: sosh-sarafanovka@molchanovo.gov70.ru;
сайт: <http://mol-srfschool.edu.tomsk.ru/>
ОКПО 49386005; ОГРН 1027003354135; ИНН/КПП 7010002063/701001001

ПРИКАЗ

21 апреля 2025

№89 о/д

Об организации работы по противодействию коррупции в МБОУ «Сарафановская СОШ»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460 и в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении, обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией, повышения эффективности функционирования МБОУ «Сарафановская СОШ» за счёт снижения рисков проявления коррупции,

приказываю:

1. Назначить заместителя директора по МР Сировацкую Л.А. ответственной за противодействие коррупции в МБОУ «Сарафановская СОШ».
2. Создать комиссию по противодействию коррупции в «Сарафановская СОШ».
3. Утвердить состав комиссии (Приложение №1).
4. Утвердить Положение о комиссии (Приложение №2).
5. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в МБОУ «Сарафановская СОШ» (Приложение №3).
6. Утвердить перечень должностей учреждения, замещение которых связано с коррупционными рисками (Приложение № 4).
7. Определить направления деятельности учреждения, связанные с повышенными коррупционными рисками (Приложение № 5).
8. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения сотрудников учреждения. (Приложение № 6).
9. Утвердить Положение по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МБОУ «Сарафановская СОШ»». (Приложение №7).
4. Утвердить Форму уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов

(Приложение №8) и Журнал регистрации уведомления о возникшем конфликте интересов или возможном его возникновении. (Приложения №9).

5. Утвердить Положение о противодействии коррупции (Приложение 10)

6. Утвердить План мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся (Приложение 11)

7. Назначить делопроизводителя Деревянко С.Б. ответственной за прием, регистрацию и ведение журнала регистрации уведомлений о наличии факта конфликта интересов в МБОУ «Сарафановская СОШ».

8. Ответственность за координацию работы по реализации антикоррупционной политики в МБОУ «Сарафановская СОШ» возлагаю на себя.

9. Делопроизводителю Деревянко С.Б. довести настоящий приказ до сотрудников МБОУ «Сарафановская СОШ» под роспись.

10. Делопроизводителю Деревянко С.Б. при приеме на работу сотрудников проводить ознакомление с данным приказом и пакетом нормативных документов по антикоррупционной политике в МБОУ «Сарафановская СОШ» под роспись, предупредить их об ответственности за его невыполнение.

11. Системному администратору Ерофееву Г.С. организовать опубликование на сайте учреждения пакет нормативных документов по антикоррупционной политике.

12. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Сарафановская СОШ» О.Ю. Ерофеева

С приказом ознакомлен(а):

Делопроизводитель Деревянко С.Б.

Системный администратор Ерофеев Г.С.

Зам. директора по МР Сировацкая Л.А.

Воспитатель ГДО Принцева О.А.

Заведующий хозяйством Демин А.Н

Учитель математики Шавенкова Ю.О.

Председатель управляющего совета Федорченко О.А.

Состав комиссии по противодействию коррупции в МБОУ «Сарафановская СОШ»

Председатель комиссии:

Заместитель директора по УВР Сировацкая Л.А

Члены комиссии:

Воспитатель ГДО Принцева О.А.

Заведующий хозяйством Демин А.Н

Учитель математики Шавенкова Ю.О.

Председатель управляющего совета Федорченко О.А.

ПОЛОЖЕНИЕ **о комиссии по противодействию коррупции.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в МБОУ «Сарафановская СОШ» (далее — Школа).

1.2. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

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

1.3. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

1.3.1. Коррупция - под коррупцией понимается противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

1.3.2. Противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

1.3.3. Коррупционное правонарушение - как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

1.3.4. Субъекты антикоррупционной политики - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

В школе субъектами антикоррупционной политики являются:

педагогический коллектив, учебно-вспомогательный персонал и обслуживающий персонал; обучающиеся школы и их родители (законные представители); физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг обучающимся школы.

1.3.5. Субъекты коррупционных правонарушений - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

1.3.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с изменениями от 19.12.2023, Уставом МБОУ «Сарафановская СОШ», решениями педагогического совета

школы, Совета школы, другими нормативными правовыми актами школы, а также настоящим Положением.

Задачи Комиссии

Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

- Участвует в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики.
- Координирует деятельность школы по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.
- Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в школе.
- Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности школы.
- Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики школы по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, а также обучающихся и других участников учебно-воспитательного процесса.
- Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

2. Порядок формирования и деятельность Комиссии

2.1. Комиссия состоит из 5 членов

Состав Комиссии утверждается приказом по образовательному учреждению.

2.2. В состав Комиссии входят: представить Администрации школы; представители педагогического коллектива; представители учебно-вспомогательного персонала; представители родительской общественности.

2.3. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

2.4. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

2.5. 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.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия координирует деятельность подразделений школы по реализации мер противодействия коррупции.

3.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение педагогического совета школы по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

3.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

3.4. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией школы документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

3.5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в школе.

3.6. Содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

3.7. Полномочия Комиссии, порядок её формирования и деятельности определяются настоящим Положением.

4. Председатель Комиссии

4.1. Определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в том числе с участием представителей структурных подразделений школы, не являющихся ее членами, в случае необходимости привлекает к работе специалистов (по согласованию).

4.2. На основе предложений членов Комиссии и руководителей структурных подразделений формирует план работы Комиссии на текущий год.

4.3. Информировывает педагогический совет о результатах реализации мер противодействия коррупции в школе.

5. Обеспечение участия общественности в деятельности Комиссии

5.1. Все участники учебно-воспитательного процесса, представители общественности вправе направлять, в Комиссию обращения по вопросам противодействия коррупции, которые рассматриваются на заседании Комиссии.

5.2. На заседание Комиссии могут быть приглашены представители общественности. По решению председателя Комиссии, информация не конфиденциального характера о рассмотренных Комиссией проблемных вопросах, может передаваться в СМИ (официальный сайт ОУ) для опубликования.

5.3. Мониторинг работы осуществлять раз в квартал

ПЛАН мероприятий по противодействию коррупции в МБОУ «Сарафановская СОШ»

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1.	Организационные меры по обеспечению реализации антикоррупционной политики		
1.1	Разработка, утверждение проектов локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.).	Комиссия по противодействию коррупции	В течение года
1.2	Обеспечение ведения номенклатурного дела по реализации антикоррупционной политики и своевременного приобщения к нему информационных материалов.	Делопроизводитель	Постоянно
1.3.	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции.	Директор	В течение года
2.	Организация взаимодействия с родителями и общественностью		
2.1	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации учреждения.	Директор	Постоянно, по мере поступления обращений
2.2.	Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения.	Директор	Вторник
2.3.	Проведение анализа обращений граждан и организаций в целях выявления информации о коррупционных проявлениях.	Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно, по мере поступления обращений
3.	Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников		
3.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	Комиссия по противодействию коррупции	В течение года
3.2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на административных совещаниях, тренерском совете.	Комиссия по противодействию коррупции	В течение года
4.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции		
4.1	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	Директор, Заведующий хозяйством	В течение года
4.2	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств.	Директор	Постоянно

4.3.	Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности.	Директор	Постоянно
4.4.	Обеспечение контроля исполнения должностных обязанностей сотрудниками работающих на должностях, замещение которых связано с коррупционным риском.	Директор	Постоянно
4.5.	Организация контроля за использованием средств при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.	Директор	Постоянно
4.6.	Контроль за использованием оборудования учреждения.	Директор	Постоянно
4.7.	Подведение итогов работы по исполнению комплексного плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении.	Комиссия по противодействию коррупции	В декабре текущего года
5.	Меры по кадровому и образовательному обеспечению		
5.1.	Доведение до сведения сотрудников положений служебного поведения, указанных в должностных обязанностях и в правилах внутреннего трудового распорядка.	Делопроизводитель	Постоянно, при приеме на работу
5.2.	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	Делопроизводитель	Ежегодно
5.3.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.	Директор	Постоянно, в соответствии с планом
5.4.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников учреждения, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	Директор	В течение года
6.	Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции		
6.1.	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности учреждений по противодействию коррупции.	Директор	Постоянно

**Перечень
должностей, подверженных коррупционным рискам**

1. Директор образовательного учреждения.
2. Заместитель директора.
3. Заведующий хозяйством.
4. Бухгалтер.
5. Педагогические работники.

Зоны повышенного коррупционного риска

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
1	Организация производственной деятельности	-использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; -использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению
2	Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	-планирование и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности; -формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера; -нецелевое использование бюджетных средств; -неэффективное использование имущества; -распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством .
3	Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности	-непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств (неинформированность родителей (законных представителей) о добровольности таких взносов, возможности отзыва от внесения пожертвований, отсутствие публичной и общедоступной отчетности о расходовании полученных средств); -использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств (в виде давления на родителей со стороны работников школы, членов родительского комитета)
4	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	-отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; -предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; -размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник
5	Регистрация имущества	-несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества;

	и ведение баз данных имущества	-умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов в регистрационного учёта; -отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества
6	Принятие на работу сотрудника	-предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу
7	Взаимоотношение с трудовым коллективом	-возможность оказания давления на работников; -предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений; -демонстративное приближение к руководству школы любимцев, делегирование им полномочий, не соответствующих статусу; -возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках школы исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций.
8	Обращения юридических, физических лиц	-требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; -нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций
9	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	-дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий
10	Составление, заполнение документов, справок, отчётности	-искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности
11	Работа со служебной информацией, документами	-попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам
12	Оплата труда	-оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте
13	Аттестация обучающихся	-необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, ЗУН; -завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей)

Карта коррупционных рисков

№ п/п	Коррупционные риски	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
1	Осуществление закупок для нужд образовательного учреждения.	- создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; - систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам; - ежеквартальный отчёт комиссии по закупкам
2	Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.	- ведение электронной регистрации заявлений обучающихся, поступающих в 1 класс;
		- обеспечение «прозрачности» приёмной кампании;

		- предоставление необходимой информации по наполняемости классов
3	Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация).	- присутствие администрации образовательного учреждения на аттестационных процедурах; - чёткое ведение учётно-отчётной документации
4	Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании.	- назначение ответственного лица за заполнение документов государственного образца об образовании, свидетельств установленного образца; - создание комиссии по проверке данных, вносимых в документы; - ежегодное заполнение базы данных на выпускников; - создание комиссии по учёту и списанию бланков строгой отчётности
5	Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения.	- ревизионный контроль со стороны Учредителя; - создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; - своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; - ежегодный отчёт директора образовательного учреждения по выполнению Плана ФХД на текущий год
6	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград.	- обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива
7	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.	- контроль подготовки и проведения аттестационных процессов педагогов на соответствие требованиям законодательства

Направления деятельности учреждения, связанные с повышенными коррупционными рисками

1. Организация образовательного процесса;
2. Проведение электронных аукционов, конкурсов, запросов котировок, запросов предложений на товары, работы, услуги;
3. Приобретение товаров, работ, услуг у единственного поставщика;
4. Учет, хранение, списание товарно-материальных ценностей.
5. Составление, заполнение документов, справок, отчетности.
6. Оплата труда.

**Кодекс этики и
служебного поведения работников МБОУ «Сарафановская СОШ»**

Кодекс этики и служебного поведения работников (далее - Кодекс) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сарафановская средняя общеобразовательная школа» (далее – МБОУ «Сарафановская СОШ») 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.

1. Общие положения

1. 1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МБОУ «Сарафановская СОШ» независимо от замещаемой 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.

Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

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).

Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с МБОУ «Сарафановская СОШ»

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

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности учреждения;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- обеспечивать эффективную работу учреждения;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности учреждения;
- 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 и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- соблюдать беспристрастность, исключая 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 и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному 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 учреждения;
- 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 учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
- соблюдать установленные в учреждении правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе учреждения, 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 коррупционно опасного 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).

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.

Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в учреждении 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.

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.

Директор учреждения обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации .

Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

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.

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.

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

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

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

4. Заключительные положения

Настоящий Кодекс утверждается приказом и действует с момента издания приказа по МБОУ «Сарафановская СОШ»

Все изменения и дополнения к настоящему Кодексу принимаются по решению Общего собрания работников учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом и вводятся в действие приказом директора МБОУ «Сарафановская СОШ» с обязательным составлением Дополнения к настоящему Кодексу.

**Положение
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающих у работников МБОУ «Сарафановская СОШ» (далее – организация), в ходе исполнения ими трудовых функций.

Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Настоящее Положение распространяется на директора, заместителя директора, заместителя директора по безопасности, художественного руководителя, а также на работников организации, должности которых включены в перечень должностей в организации, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее – работники организации).

3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на работника либо должностное лицо, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

II. Принципы урегулирования конфликта интересов

4. Урегулирование конфликта интересов в организации осуществляется на основе следующих принципов:

- 1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;
- 2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
- 3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
- 4) соблюдение баланса интересов организации, и её работников при урегулировании конфликта интересов;
- 5) защита работника организации от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

III. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении

конфликта интересов

5. В случае возникновения или возможного возникновения у работника организации личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также, если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в организации, работник организации подает на имя директора уведомление (приложение к настоящему Положению).

Понятия «личная заинтересованность» установлено Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению директора организации работником либо должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

7. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

8. По результатам рассмотрения работником или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение.

9. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

10. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются директору организации.

11. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

12. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает директор организации.

13. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) организация не позднее 3 рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом Начальника Управления образования Молчановского района

IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

14. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

- ограничение доступа работника организации к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;

- отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;

- пересмотр и изменение трудовых функций работника организации;
- временное отстранение работника организации от должности;
- перевод работника организации на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника организации от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

15. Организация в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Директору МБОУ «Сарафановская СОШ»

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. работника организации, должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов *(нужное подчеркнуть)*.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:
_____.

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____
_____.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника организации предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

_____.

(подпись, инициалы и фамилия)

(дата)

Журнал
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения с работниками МБОУ «Сарафановская СОШ»

Начат: _____ 20 _____ г
Окончен: _____ 20 _____ г

[illegible]

Положение о противодействии коррупции МБОУ «Сарафановская СОШ»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о противодействии коррупции в школе разработано на основе Федерального закона № 273-ФЗ от 25 декабря 2008 года «О противодействии коррупции» с изменениями на 7 октября 2022 года, Методических рекомендаций по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции от 08.11.2013г, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, п. 33, ст.2 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2009 года, «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 7 октября 2022 года.
- 1.2. Данным Положением устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений в организации МБОУ «Сарафановская СОШ»
- 1.3. Настоящий локальный нормативный акт определяет основные меры по профилактике коррупции, направления по повышению эффективности противодействия коррупции, регламентирует деятельность сотрудников в общеобразовательной организации по предупреждению фактов коррупции и борьбе с ней, недопущению коррупционных правонарушений в коллективе, устанавливает ответственность за коррупционные правонарушения.
- 1.4. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.4.1 коррупция:

- 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;
- совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

1.4.2. противодействие коррупции:

деятельность членов рабочей группы по противодействию коррупции и физических лиц в пределах их полномочий:

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.4.3. коррупционное правонарушение:

как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную,

уголовную или иную ответственность.

1.4.4. предупреждение коррупции:

деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

1.5. 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, нетерпимости к коррупционному поведению.
- 2.2. Формирование у родителей (законных представителей) обучающихся нетерпимости к коррупционному поведению.
- 2.3. Проведение мониторинга всех локальных нормативных актов общеобразовательной организации на предмет соответствия действующему законодательству о противодействии коррупции.
- 2.4. Проведение мероприятий по разъяснению работникам школы, родителям (законным представителям), обучающимся законодательства в сфере противодействия коррупции.
- 2.5. Определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.
- 2.6. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 2.7. Открытость финансовой деятельности, путем размещения информации о заключенных договорах и их цене на официальном сайте учреждения.
- 2.8. Отчетность перед родителями о расходовании привлеченных в результате добровольных пожертвований денежных средств.
- 2.9. Сбор обращений о факте коррупционных действий рабочей группой и пресечении этих действий.

3. Организационные основы противодействия коррупции

- 3.1. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляет Рабочая группа по противодействию коррупции в организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 3.2. Рабочая группа по противодействию коррупции создается в течение 10 дней со дня утверждения Положения, а впоследствии в августе - сентябре каждого учебного года; в состав рабочей группы по противодействию коррупции обязательно входят председатель профсоюзного комитета образовательной организации, представители педагогических и непедагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

- 3.3. Состав Рабочей группы утверждается приказом директора образовательной организации.
- 3.4. Члены Рабочей группы избирают председателя и секретаря. Члены Рабочей группы осуществляют свою деятельность на общественной основе, без оплаты Председатель Рабочей группы по противодействию коррупции:

- определяет место, время проведения и повестку дня заседания Рабочей группы;
- на основе предложений членов Рабочей группы формирует план работы Рабочей группы на текущий учебный год и повестку дня его очередного заседания;
- по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов;
- информирует директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, о результатах работы Рабочей группы;
- представляет Рабочую группу в отношениях с работниками образовательной организации, обучающимися и их родителями (законными представителями) по вопросам, относящимся к ее компетенции;
- дает соответствующие поручения секретарю и членам Рабочей группы, осуществляет контроль за их выполнением;
- подписывает протокол заседания Рабочей группы.

3.5. Секретарь Рабочей группы:

- организует подготовку материалов к заседанию Рабочей группы, а также проектов его решений;
- информирует членов Рабочей группы и о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Рабочей группы, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;
- ведет протокол заседания Рабочей группы.

3.6. Члены Рабочей группы по противодействию коррупции:

- вносят председателю Рабочей группы предложения по формированию повестки дня заседаний Рабочей группы;
- вносят предложения по формированию плана работы;
- в пределах своей компетенции, принимают участие в работе Рабочей группы, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Рабочей группы;
- в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях Рабочей группы, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Рабочей группы, которое учитывается при принятии решения;
- участвуют в реализации принятых Рабочей группой решений и полномочий.

3.7. Заседания Рабочей группы по противодействию коррупции проводятся не реже двух раз в год; обязательно оформляется протокол заседания. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми. Внеочередное заседание проводится по предложению любого члена Рабочей группы по противодействию коррупции.

3.8. Заседание Рабочей группы правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа ее членов. В случае несогласия с принятым решением, член Рабочей группы вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу. По решению Рабочей группы на заседания могут приглашаться любые работники образовательной организации или представители общественности.

3.9. Решения Рабочей группы по противодействию коррупции принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель Рабочей группы, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений руководителя образовательной организации, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Рабочей группы обладают равными правами при принятии решений.

3.10. Члены Рабочей группы добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Рабочей группой. Информация, полученная Рабочей группой, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством об информации, информатизации и защите информации.

3.11. Рабочая группа по противодействию коррупции:

- ежегодно в сентябре определяет основные направления в области противодействия коррупции и разрабатывает план мероприятий по борьбе с коррупционными проявлениями;
- контролирует деятельность администрации в области противодействия коррупции;
- осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий;
- реализует меры, направленные на профилактику коррупции;
- вырабатывает механизмы защиты от проникновения коррупции в образовательной организации;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание всех участников образовательной деятельности;
- осуществляет анализ обращений работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, обучающихся, и их родителей (законных представителей) о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;
- проводит проверки локальных нормативных актов образовательной организации на соответствие действующему законодательству;
- проверяет выполнение работниками своих должностных обязанностей;
- разрабатывает на основании проведенных проверок рекомендации, направленные на улучшение антикоррупционной деятельности образовательной организации;
- организует работы по устранению негативных последствий коррупционных проявлений;
- выявляет причины коррупции, разрабатывает и направляет директору школы рекомендации по устранению причин коррупции;
- взаимодействует с органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;
- информирует о результатах работы директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.12. В компетенцию Рабочей группы по противодействию коррупции не входит координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, участие в осуществлении прокурорского надзора, оперативно-розыскной и следственной работы правоохранительных органов.

3.13. Заместитель директора по учебно-методической работе:

- разрабатывает проекты локальных нормативных актов по вопросам противодействия

коррупции;

- осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий;
- принимает заявления работников образовательной организации, обучающихся, и их родителей, законных представителей о фактах коррупционных проявлений в деятельности работников организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- направляет в Рабочую комиссию по противодействию коррупции свои предложения по улучшению антикоррупционной деятельности образовательной организации;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание всех участников образовательной деятельности.
- обеспечивает соблюдение работниками образовательной организации 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 образовательной организации;
- взаимодействует с правоохранительными органами;
- предоставляет в соответствии с действующим законодательством информацию о деятельности образовательной организации.

3.14. Заместитель директора по воспитательной работе:

- осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий;
- принимает заявления обучающихся и их родителей (законных представителей) о фактах коррупционных проявлений в деятельности работников образовательной организации;
- направляет в Рабочую группу по противодействию коррупции свои предложения по улучшению антикоррупционной деятельности образовательной организации;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание обучающихся образовательной организации;
- обеспечивает соблюдение работниками образовательной организации Правил внутреннего трудового распорядка;
- подготавливает документы и материалы для привлечения работников образовательной организации к дисциплинарной и материальной ответственности;
- подготавливает планы противодействия коррупции и отчётных документов о реализации антикоррупционной политики в образовательной организации;
- взаимодействует с правоохранительными органами;
- предоставляет в соответствии с действующим законодательством информацию о деятельности образовательной организации.

4. Основные направления по повышению эффективности противодействия коррупции

- 4.1. Создание механизма взаимодействия органов управления общеобразовательной организацией с органами управления образования, органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества.
- 4.2. Принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников и родителей (законных представителей) обучающихся к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в коллективе и у родителей (законных представителей) обучающихся негативного отношения к коррупционному поведению.
- 4.3. Совершенствование системы и структуры управления организации, осуществляющей образовательную деятельность.

- 4.4. Создание механизмов общественного контроля деятельности органов управления общеобразовательной организацией.
- 4.5. Обеспечение доступа работников образовательной организации и родителей (законных представителей) обучающихся, к информации о деятельности органов управления и самоуправления;
- 4.6. Конкретизация полномочий педагогических, непедagogических и руководящих работников образовательной организации, которые должны быть отражены в должностных инструкциях.
- 4.7. Уведомление в письменной форме работниками организации, осуществляющей образовательную деятельность, администрации и Рабочей группы по противодействию коррупции обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
- 4.8. Создание условий для уведомления обучающимися и их родителями (законными представителями) администрации образовательной организации обо всех случаях вымогания у них взяток работниками образовательной организации.

5. Ответственность 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.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее Положение о противодействии коррупции является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Положение о противодействии коррупции общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ПЛАН
мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения и повышению общего
уровня правосознания и правовой культуры обучающихся на 2025 учебный год

№	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок	Ожидаемый результат
1.Разработка и совершенствование методической базы антикоррупционного просвещения обучающихся для проведения мероприятий				
1	Обновление основных общеобразовательных программ с учетом Концепции антикоррупционного воспитания (формирования антикоррупционного мировоззрения у обучающихся)	Заместитель директора по УВР	август - сентябрь	Внесены изменения в основные общеобразовательные программы
2	Формирование антикоррупционного мировоззрения у обучающихся на уроках истории, обществознания, права, экономики, литературы, а также во внеурочной деятельности.	Заместитель директора по УВР, учителя - предметники	август - сентябрь	Внесены темы по антикоррупционному просвещению в рабочие программы учебных предметов
2. Организация проведения мероприятий, направленных на антикоррупционное воспитание				
3	Проведение уроков и классных часов с участием правоохранительных органов	Заместитель директора по ВР, классные руководители	В течение периода	Создание дополнительного источника информации, посредством которого проводится познавательно-разъяснительная работа
4	Участие в общественных акциях в целях антикоррупционного просвещения и противодействия коррупции, в том числе приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией 9 декабря	Заместитель директора по ВР, классные руководители	В течение периода	Повышение уровня правосознания у обучающихся и внедрение образцов антикоррупционного поведения
5	Проведение родительских всеобучей с привлечением методических и информационных материалов по антикоррупционному просвещению родителей	Заместитель директора по ВР, классные руководители	В течение периода	Привлечение родительской общественности к антикоррупционному просвещению обучающихся
6	Участие в вебинарах для родительской общественности	Заместитель директора по ВР, классные руководители	В течение периода	Повышение адресности в области привлечения родительской общественности к антикоррупционному просвещению обучающихся
7	Развитие системы самоуправления учетом антикоррупционного просвещения	Заместитель директора по ВР, классные руководители	В течение периода	Формирование основ антикоррупционного поведения
3. Обеспечение условий реализации образовательной деятельности, направленной на формирование нетерпимого отношения к коррупции				

9	Обеспечение подготовки педагогических кадров в части использования ими методики антикоррупционного воспитания и просвещения	Директор школы	В течение периода	Подготовка педагогических кадров, способных осуществлять антикоррупционное воспитание и просвещение
10	Просмотр фильмов антикоррупционной направленности, размещенных на портале «Российская электронная школа»	Заместитель директора по ВР	В течение периода	Фильмы антикоррупционной направленности использованы в образовательной деятельности
11	Обеспечение информационной открытости образовательной деятельности школы в части антикоррупционного просвещения	Директор школы	В течение периода	Размещена информация об антикоррупционном просвещении обучающихся на официальном сайте школы
12	Проведение мероприятий разъяснительного и просветительского характера (лекции, семинары, квест-игры и др.) с использованием в том числе интернет- пространства	Заместитель директора по ВР, учитель информатики	В течение периода	Пропаганда законопослушного поведения, разъяснение ответственности за нарушение норм законодательства
13	Информационное освещение в средствах массовой информации мероприятий настоящей программы	Заместитель директора по ВР	В течение периода	Повышение открытости и эффективности мероприятий
14	Участие в конкурсе социальной рекламы на антикоррупционную тематику среди обучающихся	Классные руководители	В течение периода	Привлечение внимания к вопросам противодействия коррупции, формирование устойчивого нетерпимого отношения к ее проявлениям