

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 1 ИМЕНИ И.Д. БУВАЛЬЦЕВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от «30» сентября 2016 г.

№ 51

г. Кореновск

О противодействии коррупции

В целях обеспечения реализации ФЗ-273 «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 и ФЗ-135 «О благотворительной деятельности» и с целью реализации комплекса взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности образовательного учреждения, приказом МОБУ **приказываю:**

1. Утвердить план антикоррупционных мероприятий МОБУ СОШ №1 им И.Д.Бувальцева на 2016-2017 учебный год (приложение 1)
2. Утвердить состав антикоррупционной комиссии МОБУ СОШ №1 им И.Д.Бувальцева на 2016-2017 учебный год (приложение 2)
3. Считать действующими правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении средней общеобразовательной школе № 1 (приложение 3) и положение об антикоррупционной политике муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы №1 им И.Д.Бувальцева (приказ от «22» октября 2015 г № 461)
4. При организации платных услуг заключать договора в соответствии с приказом Министерства образования РФ от 10.06.2003 №2994 «Об оказании платных образовательных услуг в сфере общего образования»
5. Привлекать дополнительные материальные и денежные средства от родителей (законных представителей) и спонсоров только на добровольной основе.
6. Все денежные средства зачислять на внебюджетный счет МОБУ СОШ №1 им И.Д.Бувальцева
7. Привлечение добровольных пожертвований производить только на конкретные нужды МОБУ СОШ №1 им И.Д.Бувальцева.
8. Использовать привлеченные добровольные средства, соблюдая их целевое назначение и требование об учете.
9. Возложить ответственность за постановку на учет материальных

Ц

Э

И

К

С

средств добровольных пожертвований на Шарипова Э.Б., заместителя директора по АХР.

10. Расходование денежных средств из внебюджетного счета производить на мероприятия связанные с улучшением условий охраны труда, материально-технической базы учреждения, обеспечение безопасности.

11. Расходование добровольных пожертвований физических и юридических лиц производить согласно смете под контролем представителей коллегиального органа управления (Совета школы).

12. Периодически отчитываться перед собранием председателей родительского комитета о получении и расходовании добровольных пожертвований. Возложить персональную ответственность на учителей и педагогов МОБУ СОШ №1 им И.Д.Бувальцева за нарушение законодательства в части незаконных сборов денежных средств.

13. Организовать работу постоянно действующего «телефона доверия»-по вопросам привлечения денежных средств с родителей (законных 4-14-30), ответственное лицо - делопроизводитель Н.Ю.Чеботарева.

14. Алексеева Н.А., учителя математики, назначить ответственным лицом за ведение информационной работы и документации по антикоррупционной деятельности.

15. Не допускать и пресекать любые мероприятия по принудительному сбору денежных средств в МОБУ СОШ №1 им И.Д.Бувальцева.

16. При выявлении фактов связанных с нарушением порядка привлечения дополнительных финансовых средств, производить служебную проверку.

17. Ответственным лицом за ведение антикоррупционной политики в школе назначить заместителя по учебно-воспитательной работе Шарипова Э.Б.

18. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МОБУ СОШ №1



Т.Е.Ворожцева

Приложение к приказу « 51/ от 30.09.16г

Утверждаю

Директор МОБУ СОШ №1 им И.Д.Бувальцева
Т.Е.Ворожцова

План антикоррупционных мероприятий
МОБУ СОШ №1 им И.Д.Бувальцева на 2016-2017 год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Разработка и утверждение плана мероприятий	Сентябрь 2016	Директор
2.	Анкетирование родителей	Сентябрь 2016	Ответственный
3.	Информация на сайт о результатах анкетирования	Сентябрь 2016	Ответственный
4.	Организация и проведение работы совещания по антикоррупционной деятельности	Октябрь	Директор Зам по АХР Председатель профсоюза
5.	Проведение классных родительских собраний с информированием родителей о противодействиях коррупции	Согласно плану работы	Классные руководители
6.	Проведение заседания председателей родительских комитетов	Сентябрь	Директор
7.	Совещание «Основные положения о антикоррупционной деятельности»	Октябрь	Директор
8.	Обеспечение контроля за недопущением незаконного сбора родительских средств	Постоянно	Директор, заместители директора
9.	Обеспечение контроля оказания дополнительных платных услуг в учреждении	Постоянно	Директор, заместители директора
10.	Соблюдение процедур при государственных закупках	Ежеквартально	Зам по директору финансовой работе
11.	Учет целевого использования добровольных пожертвований и взносов физических и юридических лиц	Ежеквартально	Директор
12.	Отчет о финансово-хозяйственной деятельности перед родительским комитетом школы и Советом школы	Июль, декабрь	Директор
13.	Размещение плана и отчета ФХД на сайте	Март	Зам по директору финансовой работе
14.	Организовать работу постоянно действующего телефона доверия по вопросам привлечения денежных средств родителей (законных представителей), разместить информацию на сайте, информационном стенде	Постоянно	Зам по директору по УВР
15.	По всем обращениям родителей (законных представителей) по вопросу, связанным с нарушением порядка привлечения дополнительных финансовых средств проводить финансовое расследование.	Постоянно	Директор
16.	В рамках реализации внеклассной работы, проводить беседы по формированию у обучающихся антикоррупционной правовой культуры	В течение года	Заместитель директора по УВР
17.	Проведение общешкольных и классных собраний по вопросам антикоррупционной правовой культуры и ознакомление с уставом школы, локальными актами	Сентябрь В течение года	Заместитель директора по УВР
18.	Профилактика и предупреждение поступков, направленных на устранение неправомерных действий педагога. Предание гласности каждого установленного в соответствующем органе факта коррупции.	В течение года	Заместитель директора

Приложение 2
к приказу № 51 от 30.09.16г

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОБУ СОШ №1

им И.Д.Бувальцева

Т.Е.Ворожцева

Состав антикоррупционной комиссии
МОБУ СОШ №1 им И.Д.Бувальцева
на 2016-2017 учебный год

Председатель комиссии:

- Ворожцева Татьяна Евгеньевна, директор МОБУ СОШ №1

Члены комиссии:

- Шарипов Энвер Борисович, заместитель директора по АХР
- Негреба Ирина Евгеньевна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе,
- Алексеева Надежда Александровна, учитель математики,
- Савин Виталий Григорьевич, председатель профсоюзного комитета школы.

к приказу

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОБУ СОШ №1

им И.Д.Бувальцева

Т.Е.Ворожцова

Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знакам и делового гостеприимства в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении средней общеобразовательной школе № 1 им И.Д.Бувальцева

1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны рассматриваться работниками муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 им И.Д.Бувальцева (далее — школа, работники) только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения профессиональной деятельности.

2. Подарки, которые работники от имени школы могут передавать другим лицам или принимать от имени школы в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

быть прямо связаны с уставными целями деятельности школы либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;

быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

не создавать репутационного риска для школы, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках;

не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики школы, кодекса профессиональной этики и другим локальным актам школы, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

3. Работники, представляя интересы школы или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

4. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в развлекательных и аналогичных мероприятиях не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

5. Работники учреждения должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут

повлиять или создать впечатление о влиянии на исход данного решения.

6. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность руководителя школы и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки.

7. Не допускается передавать и принимать подарки от имени школы, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных.

8. Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

9. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий школа должно предварительно удостовериться, что предоставляемая школой помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путём.

10. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.