

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5**

**ИМЕНИ АТАМАНА М.И. ПЛАТОВА**

**ПРИКАЗ**

**20.09.2024 г.**

**№ 33-ОД**

**Об организации работы по противодействию  
коррупции и профилактике коррупционных  
правонарушений**

В целях обеспечения реализации положений Федерального Закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях организации работы по противодействию коррупции и профилактике коррупционных правонарушений в МБОУ СОШ №5 имени атамана М.И. Платова.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным лицом, наделенным функциями по предупреждению коррупционных правонарушений, заместителя директора по УВР Оспищеву А.М (приложение №1).

2. Создать комиссию по проведению мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений в следующем составе:

- Оспищева А.М., замдиректора по УВР - председатель комиссии;
- Грубчак Т.И., учитель начальных классов - член комиссии;
- Юрченко Н.Н., педагог-библиотекарь - член комиссии;
- Соколова Н.М., учитель информатики – член комиссии;
- Удовенко Е.П., гардеробщица – член комиссии.

3. Утвердить:

- разработанный план по организации антикоррупционной деятельности в МБОУ СОШ №5 имени атамана М.И. Платова, довести его до сведения сотрудников и родителей (приложение №2);

- положение об антикоррупционной политике МБОУ СОШ №5 имени атамана М.И. Платова;

- положение о комиссии по противодействию коррупции МБОУ СОШ №5 имени атамана М.И. Платова.

4. Ввести в действие план по организации антикоррупционной деятельности в МБОУ СОШ №5 имени атамана М.И. Платова и добиваться его неукоснительного соблюдения.

5. Запретить заниматься частной предпринимательской деятельностью (репетиторством) с обучающимися в школе.

6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 5  
имени атамана М.И.Платова



Т.С.Зайцева



## ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА АНТИКОРРУПЦИОННУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 1. Общие положения

1.1. Ответственный за антикоррупционную работу назначается и освобождается приказом директора МБОУ СОШ №5 имени атамана М.И. Платова (далее-Школа).

1.2. Функциональные обязанности ответственного за антикоррупционную работу могут быть изменены в случае необходимости.

1.3. В своей работе Ответственный за антикоррупционную работу должен руководствоваться: Конституцией Российской Федерации, законодательными и нормативными документами по противодействию коррупции в т.ч. Федеральным законом РФ от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Конвенцией о правах ребенка, уставом и локальными правовыми актами Школы, настоящими функциональными обязанностями, Правилами внутреннего трудового распорядка Школы.

1.4. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики должен знать:

- цели и задачи внедрения антикоррупционной политики;
- используемые в политике понятия и определения;
- основные принципы антикоррупционной деятельности Школы;
- область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие;
- перечень реализуемых организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения);
- ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики;
- порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации.

### 2. Функциональные обязанности

2.1. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики Школы:

- анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы



антикоррупционной направленности в учреждении и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности.

- оказывает помощь преподавателям в разработке и реализации образовательных программ, способствующих формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания правовой культуры воспитанников;

- осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, ежегодно представляет директору Школы соответствующий отчёт, вносит в антикоррупционную политику изменения и дополнения;

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

- выявляет и устраняет причинен условия, порождающие коррупцию;

- вырабатывает оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции в школу, снижению в ней коррупционных рисков;

- создает единую систему мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;

- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание;

- 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 его компетенции;

- участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию;

- содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией Школы документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;

- содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства;

- незамедлительно информирует директора Школы о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информирует директора Школы о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;



- сообщает директору Школы о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;

- оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики Школы по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников учебно-воспитательного процесса;

- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

### **3. Права**

3.1. Ответственный за антикоррупционную деятельность имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства Школы, касающимися его деятельности;

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

- в пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю обо всех недостатках в деятельности Школы, выявленных в процессе исполнения функциональных обязанностей и вносить предложения по их устранению;

- запрашивать лично или по поручению руководства и иных сотрудников информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

### **4. Ответственность**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Школы, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора Школы, функциональных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, ответственный за реализацию антикоррупционной политики в Школе несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.2. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в Школе несёт ответственность за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения (в том числе за причинение материального ущерба Школе) в пределах, определяемых действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.



## **План работы по противодействию коррупции на 2024-2025 учебный год**

### **1. Общие положения:**

1.1 План работы по противодействию коррупции в МБОУ СОШ №5 имени атамана М.И. Платова на 2024-2025 учебный год разработан на основании:

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- Федеральный закон 21.11.2011 № 329 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции»;
- Указ Президента РФ от 19 мая 2008 г. № 815 "О мерах по противодействию коррупции";

1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в школе, систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ОУ.

### **2. Цели и задачи**

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в школе
  - обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции в рамках компетенции администрации школы;
  - обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.
- Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:
- предупреждение коррупционных правонарушений;
  - оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
  - формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;
  - обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
  - повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых школой образовательных услуг;
  - содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности школы

### **3. Ожидаемые результаты реализации Плана**

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемого образования;



- укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

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

| №                                                                         | Мероприятия                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Сроки проведения    | Ответственный                |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------|
| <b>1. Организационные мероприятия</b>                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                     |                              |
| 1.1.                                                                      | Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции на 2024-2025 учебный год»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | сентябрь 2024 г.    | Заместитель директора по УВР |
| 1.2.                                                                      | Анализ и уточнение функциональных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | сентябрь 2024г.     | Директор школы               |
| <b>2. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                     |                              |
| 2.1.                                                                      | Использование телефона 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               |
| 2.2.                                                                      | Организация личного приема граждан директором школы.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | По графику          | Директор школы               |
| 2.3.                                                                      | Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур:<br>- аттестация педагогов школы;<br>- мониторинговые исследования в сфере образования;<br>- статистические наблюдения;<br>- самоанализ деятельности ОУ;<br>- создание системы информирования управления образованием, общественности, родителей о качестве образования в школе;<br>- соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия);<br>- организация информирования участников ГИА и их родителей (законных представителей);<br>- определение ответственности педагогических работников, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление | Февраль - май, июнь | Зам. директора по УВР        |



|                                                                           |                                                                                                                                                                                                        |                         |                                            |
|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------|
|                                                                           | служебным положением, если таковые возникнут.                                                                                                                                                          |                         |                                            |
| 2.4.                                                                      | Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об образовании. Определение ответственности должностных лиц. | В течение года          | заместитель директора по УВР, секретарь    |
| 2.5.                                                                      | Контроль за осуществлением приёма в первый класс.                                                                                                                                                      | Апрель-август           | Заместитель директора по УВР               |
| 2.6.                                                                      | Информирование граждан об их правах на получение образования.                                                                                                                                          | В течение года          | Классные руководители, Администрация школы |
| 2.7.                                                                      | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).                                                                               | В течение года          | Директор школы                             |
| 2.8.                                                                      | Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из школы                                                                                                                      | В течение года          | Директор школы                             |
| <b>3. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения</b> |                                                                                                                                                                                                        |                         |                                            |
| 3.1.                                                                      | Проведение Дней открытых дверей. Ознакомление родителей с условиями поступления в школу, обучения в ней (для первоклассников)                                                                          | В течение года          | Директор школы, Зам. директора по УВР      |
| 3.2.                                                                      | Модернизация нормативно-правовой базы деятельности школы, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, законным представителям и работникам ОУ.                              | Январь - март 2025 года | Директор школы, Зам. директора по УВР, ВР  |
| 3.3.                                                                      | Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы, в СМИ о проводимых мероприятиях.                                                                                        | В течение года          | Зам. директора по УВР и ВР                 |
| 3.4.                                                                      | Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий.                                                                                    | В течение года          | Директор школы                             |
| 3.5.                                                                      | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах                                                                            | В течение года          | Зам. директора по УВР, ВР                  |
| 3.6.                                                                      | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.                                               | По факту                | Директор школы                             |
| <b>4. Антикоррупционное образование</b>                                   |                                                                                                                                                                                                        |                         |                                            |



|                                               |                                                                                                                                      |                |                                              |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------|
| 4.1.                                          | Проведение Единых информационных дней, посвящённых формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся    | Октябрь        | Классные руководители                        |
| 4.2.                                          | Участие в конкурсах антикоррупционной направленности                                                                                 | В течение года | Зам. директора по ВР                         |
| 4.3.                                          | Диспут: «Что заставляет человека брать взятки?»<br>(8-9 классы)                                                                      | Декабрь        | Зам. директора по ВР                         |
| 4.4.                                          | Творческая работа (сочинение, эссе) среди обучающихся 7-9 классов на тему «Я против коррупции»                                       | Ноябрь         | Кафедра учителей русского языка и литературы |
| 4.5.                                          | Беседа: «Коррупция. Твоё НЕТ имеет значение».<br>(6-7 классы)                                                                        | Январь         | Классные руководители                        |
| 4.6.                                          | Лекция: «Коррупция». (9 классы)                                                                                                      | Март           | Классные руководители                        |
| 4.7.                                          | Анкетирование: «Бытовая» коррупция в школе».                                                                                         | Май            | Педагог-психолог                             |
| <b>5. Работа с педагогами</b>                 |                                                                                                                                      |                |                                              |
| 5.1.                                          | Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся.                                       | Январь         | Классные руководители                        |
| 5.2.                                          | Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов.                                                     | В течение года | Зам. директора по ВР                         |
| <b>6. Работа с родителями общественностью</b> |                                                                                                                                      |                |                                              |
| 6.1.                                          | Размещение на сайте школы правовых актов антикоррупционного содержания                                                               | в течение года | Директор школы                               |
| 6.2.                                          | Участие в публичном отчете школы.                                                                                                    | сентябрь       | Антикоррупционная комиссия                   |
| 6.3.                                          | Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов.                                                    | В течение года | Директор школы                               |
| 6.4.                                          | Круглый стол с участием администрации школы и родительской общественности по вопросу «Коррупция и антикоррупционная политика школы». | январь         | Директор школы, антикоррупционная комиссия,  |
| 6.5.                                          | Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения учащихся.                                               | в течение года | Антикоррупционная комиссия                   |
| 6.6.                                          | День открытых дверей школы для родителей                                                                                             | март-апрель    | Заместители директора                        |
| 6.7.                                          | Проведение социологического исследования среди родителей по теме                                                                     | Декабрь, март  | Зам. директора по ВР, педагог-психолог       |



|                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                |                               |                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------|
|                                                                                                                          | «Удовлетворённость качеством образования»                                                                                                                                                                      |                               |                                              |
| 6.8.                                                                                                                     | Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан                                                                                                    | Постоянно                     | Антикоррупционная комиссия                   |
| 6.9.                                                                                                                     | Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы                 | По мере поступления обращений | Антикоррупционная комиссия                   |
| <b>7. Организация взаимодействия с правоохранительными органами</b>                                                      |                                                                                                                                                                                                                |                               |                                              |
| 7.1.                                                                                                                     | Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции                                                                                                                                     | Постоянно                     | Директор школы                               |
| <b>8. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции</b> |                                                                                                                                                                                                                |                               |                                              |
| 8.1.                                                                                                                     | Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | В течение года                | Зам. директора по АХР                        |
| 8.2.                                                                                                                     | Осуществление контроля за организацией и проведением ОГЭ                                                                                                                                                       | Сентябрь - июль               | Заместитель директора по УВР                 |
| 8.3.                                                                                                                     | Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об образовании                                                                      | Июнь, июль                    | Заместитель директора по УВР                 |
| <b>9. Обеспечение контроля за качеством предоставляемых государственных услуг в электронном виде</b>                     |                                                                                                                                                                                                                |                               |                                              |
| 9.1.                                                                                                                     | Оказание услуг в электронном виде:<br>- электронный журнал<br>- Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ГИА                                | В течение года                | Администрация школы<br>Зам. директора по УВР |