Приложение №1

к приказу от 28.08.2020г.№69

**Состав комиссии по противодействию коррупции**

Председатель комиссии: Разнатовская И.А.- зам.директора по ВР

Заместитель Председателя комиссии: Хрестина О.В.

Секретарь комиссии: Игнатенко И.А.- библиотекарь школы

Члены комиссии: Николаенко Е.В.. – заместитель директора школы по УВР

 Гусев Ю.Н.- зам.директора по АХЧ

 Представитель общешкольного родительского комитета ( по согласованию)

Приложение №2

к приказу от 28.08.2020г.№69

**Должностные инструкции председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии по противодействию коррупции**

Должностная инструкция председателя комиссии по противодействию коррупции

**1. Общие положения**

1. Председатель комиссии по противодействию коррупции относится к категории специалистов

2. Председатель комиссии по противодействию коррупции должен знать: Федеральный закон от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. **Обязанности председателя комиссии по противодействию коррупции**

 2.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии.

2.2. Объективно подходить к оценке ситуации. При принятии решения руководствоваться нормативными документами.

2.3. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при отсутствии не менее двух третей её членов).

2.4. Принимать своевременно решение в установленные сроки (в 3-хдневный срок), если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления (но не более 30 дней).

 2.5. Давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

2.6. Председатель комиссии:

- определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии ;

- на основе предложений членов комиссии формируется план работы по противодействию коррупции

- по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, в установленном порядке запрашивает информация от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов

; - информирует директора школы о результатах работы Рабочей группы;

- представляет Комиссию в отношениях с работниками школы, 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 Комиссии.

**3. Ответственность**.

 3.1. Председатель несет ответственность в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации

за: - неисполнение (ненадлежащее исполнение) возложенных на него обязанностей, предусмотренных настоящей Должностной инструкцией председателя комиссии по противодействию коррупции.

 - причинение своими действиями или бездействием материального ущерба учреждению

- необеспечение сохранности вверенных ему документов, информации.

 - разглашение сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну учреждения. 3.2. Неисполнение председателем комиссии по противодействию коррупции требований настоящей Должностной инструкции может являться основанием для исключения его из комиссии.

 3.3. Срок данной должностной инструкции председателя комиссии по противодействию коррупции в Учреждении не ограничен, действует до принятия нового.

Приложение №2

к приказу от 28.08.2020г.№69

**Должностная инструкция секретаря комиссии по противодействию коррупции**

**1. Общие положения**

 1. Секретарь комиссии по противодействию коррупции относится к категории специалистов.

 2. Секретарь комиссии по противодействию коррупции должен знать: Федеральный закон от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

 **2. Обязанности секретаря комиссии по противодействию коррупции**

 2.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии.

2.2. Объективно подходить к оценке ситуации. При принятии решения руководствоваться нормативными документами.

2.3. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при отсутствии не менее двух третей её членов).

2.4. Секретарь комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;

- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания , обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;

 - ведет протокол заседания Комиссии.

 **3. Ответственность**.

 3.1. Секретарь несет ответственность в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации,

 за: - неисполнение (ненадлежащее исполнение) возложенных на него обязанностей, предусмотренных настоящей Должностной инструкцией секретаря комиссии по противодействию коррупции; -

 причинение своими действиями или бездействием материального ущерба учреждению; - необеспечение сохранности вверенных ему документов, информации;

- разглашение сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну учреждения. 3

.2. Неисполнение секретарём комиссии по противодействию коррупции требований настоящей Должностной инструкции может являться основанием для исключения его из комиссии.

 3.3. Срок данной должностной инструкции секретаря комиссии по противодействию коррупции в Учреждении не ограничен, действует до принятия нового.

Приложение №2

к приказу от 28.08.2020г.№69

**Должностная инструкция члена комиссии по противодействию коррупции**

**1. Общие положения**

1. Член комиссии по противодействию коррупции относится к категории специалистов. 2. Член комиссии по противодействию коррупции должен знать: Федеральный закон от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

**2. Обязанности членов комиссии по противодействию коррупции**

2.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии. В случае невозможности лично присутствовать на заседаниях комиссии, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя комиссии, которое учитывается при принятии решения.

 2.2. Объективно подходить к оценке ситуации. При принятии решения руководствоваться нормативными документами.

2.3. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при отсутствии не менее двух третей её членов).

2.4. Принимать своевременно решение в установленные сроки (в 3-хдневный срок), если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления (но не более 30 дней).

 2.5. Давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

2.6. Члены комиссии по противодействию коррупции:

 - вносят председателю Комиссии предложения по формированию повестки дня заседаний Комиссии;

 - вносят предложения по формированию плана работы;

 - в пределах своей компетенции, принимают участие в работе Комиссии, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний ;

- в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях Комиссии, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Комиссии, которое учитывается при принятии решения;

- участвуют в реализации принятых Комиссией решений и полномочий.

 **3. Ответственность**.

 3.1. Член комиссии несет ответственность в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации, за:

 - неисполнение (ненадлежащее исполнение) возложенных на него обязанностей, предусмотренных настоящей Должностной инструкцией члена комиссии по противодействию коррупции;

- причинение своими действиями или бездействием материального ущерба учреждению; - необеспечение сохранности вверенных ему документов, информации;

- разглашение сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну учреждения.

 3.2. Неисполнение членом комиссии по противодействию коррупции требований настоящей Должностной инструкции может являться основанием для исключения его из комиссии.

3.3. Срок данной должностной инструкции члена комиссии по противодействию коррупции в Учреждении не ограничен, действует до принятия нового.

Приложение №3

к приказу от 28.08.2020г.№69

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о школьной комиссии по противодействию коррупции**

1. **Общие положения**

 Настоящее Положение о школьной комиссии по противодействию коррупции разработано на основе Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Закона Нижегородской области от 7 марта 2008 года № 20-З "О противодействии коррупции в Нижегородской области" и определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней школе №9 Володарского района Нижегородской области (далее—образовательная организация).

1.1. 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, 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. **Предупреждение коррупции** - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ и Нижегородской области, в том числе Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом МБОУ СШ№9, решениями педагогического совета школы, Совета родителей, другими нормативными правовыми актами школы, а также настоящим Положением.

1.5. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом по образовательной организации.

**2. Задачи Комиссии**

Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

2.1. Участвует в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики.

 2.2. Координирует деятельность школы по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.

 2.3. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в школе.

 2.4. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности школы.

 2.5. 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.

 2.6. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений. 3. Порядок формирования и деятельность Комиссии

 3.1. Комиссия состоит из 5 членов. Состав членов Комиссии рассматривается и утверждается на общем собрании работников образовательной организации с учетом решений Совета родителей педагогического Совета, мотивированного мнения Совета обучающихся.

Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в соответствующих протоколах.

3.2. 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

3.3. 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. 3.4. Председатель Комиссии избирается на первом заседании Комиссии открытым голосованием простым большинством голосов от общего численного состава Комиссии. 3.5. Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.

3.6. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.7. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;

- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами.

**4. Полномочия Комиссии**

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

4.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение коллегиальных органов управления образовательной организацией по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

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

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

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

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

4.7. Создает рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии.

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

4.9. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

4.10.Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

Приложение №4

 к приказу от 28.08.2020г.№69

[**Положение**](https://docviewer.yandex.ru/r.xml?sk=19541f57214000da6ec84ad31a5960ed&url=http%3A%2F%2Fnovoalt-12.ru%2Fo-shkole%2Flokalnye-akty%2F629-polozhenie-o-poryadke-raboty-po-predotvrashcheniyu-konflikta-interesov-i-pri-vozniknovenii-kon-flikta-interesov-pedagogicheskogo-rabotnika-mbou-sosh-12-goroda-novoaltajska-pri-osushchestvlenii-im-professionalnoj-deyatelnosti.html) **о предотвращении и урегулированию конфликта интересов в образовательной организации**

**1.Общие положения**

1.1.Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников учреждения (далее – Положение) разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для учреждения).

1.2.Положение о конфликте интересов работников учреждения - это внутренний документ учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

 - Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от  25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

**2.Круг лиц, попадающих под действие положения**

Действие настоящего положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с организацией на основе гражданско-правовых договоров.

**3.Основные понятия**

3.1.*Участники воспитательных  отношений*  -  воспитанники-получатели муниципальной услуги,   родители (законные представители) воспитанников,  посетители учреждения,работники сферы молодежной политики.

3.2.*Конфликт интересов работника сферы молодежной политики*  -  ситуация,   при которой у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет  или  может  повлиять  на надлежащее  исполнение     работником     профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и  интересами   получателя муниципальной услуги,   родителей   (законных   представителей) несовершеннолетних воспитанников.

3.3.*Под личной заинтересованностью работника сферы молодежной политики*, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

4.**Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении**

В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении положены следующие принципы:

•​ обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

•​ индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

•​ конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

•​ соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

•​ защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

**5.Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов педагогического работника**

5.1.В Учреждении выделяют:

Ø  условия (ситуации), при которых всегда возникает конфликт интересов работника;

Ø  условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника.

5.2.К условиям (ситуациям), при которых всегда возникает конфликт интересов педагогического работника, относятся следующие:

Ø  работник ведёт  бесплатные и платные занятия у одних и тех же воспитанников;

Ø  работник является членом жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников;

Ø  использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) воспитанников и иных участников воспитательных отношений;

Ø  получение работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) воспитанников;

Ø  нарушение иных установленных запретов и ограничений для работников учреждения.

5.3.К условиям (ситуациям), при которых может возникнуть конфликт интересов педагогического работника, относятся следующие:

Ø  участие работника в наборе (приёме) воспитанников;

Ø  сбор финансовых средств на нужды объединения, в том числе для участия в мероприятиях, на поездки;

Ø  участие работника в установлении, определении форм и способов поощрений для своих воспитанников;

Ø  иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника.

**6.Ограничения, налагаемые на работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности.**

6.1.В целях предотвращения возникновения (появления) условий (ситуаций), при которых всегда возникает конфликт интересов работника в учреждении, устанавливаются ограничения, налагаемые на работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности.

6.2.На работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:

Ø  запрет на членство в жюри конкурсных мероприятий с участием обучающихся своего класса за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных с Советом Учреждения, предусмотренным уставом Учреждения;

Ø  запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей)  обучающихся и иных участников образовательных отношений

Ø  запрет на получение работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) обучающихся .

6.3.Работники учреждения обязаны соблюдать установленные п. 6.2. настоящего раздела ограничения и иные ограничения, запреты, установленные локальными нормативными актами Учреждения.

**7.Порядок раскрытия конфликта интересов работников Учреждения**

7.1.Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников учреждения.

7.2.Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

•​ раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

•​ раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

•​ разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

7.3.Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является уполномоченный работодателем, ответственный за профилактику коррупционных нарушений.

7.4.Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы учреждение может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

**8. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности**

8.1. Случаи возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, предотвращаются и (или) урегулируются в целях недопущения причинения вреда законным интересам иных участников воспитательных отношений.

8.2. С целью предотвращения возможного конфликта интересов работника в учреждении реализуются следующие мероприятия:

- при принятии решений, локальных нормативных  актов,  затрагивающих права получателей муниципальных услуг (обучающихся) и работников учреждения, учитывается мнение педагогического коллектива учреждения,  а также  в  порядке  и  в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством,  представительных органов работников (при наличии таких представительных органов);

- обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы работники и иные участники отношений;

- обеспечивается информационная открытость учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- осуществляется чёткая регламентация деятельности работников внутренними локальными нормативными актами учреждения;

- обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством предоставления муниципальных услуг;

- осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных достижениях обучающихся,

- осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работника.

8.3. Работники учреждения обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

8.4.Учреждение может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

•​ ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

•​ добровольный отказ работника учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

•​ пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

•​ перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

•​ отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

•​ увольнение работника из организации по инициативе работника.

8.5.Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

8.6.При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее "мягкую" меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более "мягкие" меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

8.7. С целью предотвращения конфликта интересов все работники обеспечивают выполнение соответствующих дополнений в должностные инструкции работников по предотвращению конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

8.8. В случае возникновения конфликта интересов работник незамедлительно обязан проинформировать об этом в письменной форме руководителя учреждения. Данное обязательство отражается в дополнении к должностной инструкции работника о соблюдении ограничений при осуществлении им профессиональной деятельности.

8.9. Руководитель учреждения в трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов работника, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение Комиссии.

8.10. Решение комиссии учреждения по вопросу урегулирования конфликта интересов работников, является  обязательным  для  всех работников и подлежит исполнению в сроки,  предусмотренные   указанным решением.

8.11. Решение комиссии учреждения по вопросу урегулирования конфликта интересов работников, может  быть  обжаловано   в   установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.12. До принятия решения комиссии учреждения по вопросу урегулирования конфликта интересов работников руководитель учреждения в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для работников.

8.13. Руководитель учреждения, когда ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению конфликта интересов, в порядке, установленном законодательством.

**9. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

9.1.Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

•​ при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

•​ избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

•​ раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

•​ содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

9.2.Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов путём ежегодного заполнения декларации конфликта интересов, которая носит конфиденциальный характер.

**10.Ответственность**

10.1.Ответственным лицом в учреждении за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности является руководитель учреждения.

10.2. Ответственное лицо за организацию работы по предотвращению и урегулированию

            - организует информирование работников о налагаемых ограничениях при осуществлении ими профессиональной деятельности;

            - при возникновении конфликта интересов работника организует рассмотрение соответствующих вопросов на заседании Комиссии учреждения по вопросу урегулирования конфликта интересов работников;

            - организует контроль за состоянием работы в Учреждении  по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.

10.3. Все работники учреждения несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №5

к приказу от 28.08.2020г.№69

**Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников образовательной организации к совершению коррупционных правонарушений**

 **1. Общие положения**

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников образовательной организации к совершению коррупционных правонарушений (далее — Порядок) разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", статьей 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», принят в соответствии с ч. 3 ст.30 ФЗ «Об образовании в РФ».

1.2. Настоящее Порядок регулирует организацию и осуществление мероприятий по противодействию к склонению работников образовательной организации к совершению противоправных коррупционных правонарушений в МБОУ СШ №9 Володарского района Нижегородской области (далее – образовательная организация), а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции.

1.3. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника образовательной организации к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника образовательной организации .

1.4. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам образовательной организации в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с Порядком.

**2. Порядок уведомления работодателя**

2.1. При получении работником образовательной организации предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить в руководителю или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

2.2. Работник также обязан уведомлять органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Об уведомлении указанных органов муниципальному служащему необходимо сообщить в уведомлении работодателю.

3.2. При нахождении работника в командировке, в отпуске, вне места прохождения муниципальной службы по иным основаниям работник обязан уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту выполнения служебных обязанностей. Настоящий Порядок применяется также и в случае, если от работника поступило уведомление о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений.

3.3. Работник, уведомивший работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации. Работодателем принимаются меры по защите работника, сообщившего о коррупционных правонарушениях в соответствии с настоящим Порядком, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности, в период рассмотрения представленного работником уведомления.

**3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении**

3.1. Фактом обращения к служащему в целях склонения его к коррупционным правонарушениям является понуждение к совершению деяния от имени или в интересах юридического или физического лица, которое может повлечь:

1) злоупотребление служебным положением;

2) злоупотребление полномочиями;

3) коммерческий подкуп, дачу взятки, получение взятки;

4) иное незаконное использование служащим 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 незаконного предоставления такой выгоды указанному служащему другими физическими лицами.

 3.2. В уведомлении указывается:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника образовательной организации ;

3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения; 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушений документы. Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

**4. Регистрация уведомлений**

4.1. Руководитель или должностное лицо образовательной организации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

4.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников образовательной организации к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно приложению N 2 к Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью руководителя либо ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника образовательной организации, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

4.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, докладывается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

**5. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении**

5.1. В течение трех рабочих дней руководитель образовательной организации рассматривает поступившее уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки. 5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются руководителю образовательной организации в форме письменного заключения.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, руководитель образовательной организации направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

5.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу работника.

Приложение№6

От 28.08.2020 №69

**Программа по противодействию коррупции**

**на 2020-2021 уч.год**

**Пояснительная записка**

 Антикоррупционное образование является целенаправленным процессом обучения и воспитания в интересах личности, общества и государства, основанным на общеобразовательных программах, разработанных в рамках государственных образовательных стандартов и реализуемых в образовательных учреждениях для решения задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры учащихся. В Указе Президента Российской Федерации «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции» отмечено, что «несмотря на предпринимаемые государством и обществом меры, коррупция по-прежнему серьезно затрудняет нормальное функционирование всех общественных механизмов, препятствует проведению социальных преобразований и модернизации национальной экономики, вызывает в российском обществе серьезную тревогу и недоверие к государственным институтам, создает негативный имидж России на международной арене и правомерно рассматривается как одна из угроз безопасности Российской Федерации». Это означает, что тема противодействия коррупции сегодня является одной из центральных в Российском обществе и мировом сообществе в целом. В рамках Стратегии противодействия коррупции важной составляющей является и система образования. Вопрос антикоррупционного воспитания и просвещения обучающихся в образовательном учреждении представляется довольно сложным и для своего решения требует целенаправленных усилий специалистов и общественности в целом. В содержании школьного образования и, в частности, в образовательной области «Общественные дисциплины» большое внимание уделено развитию правовой культуры личности, которая рассматривается как одно из важнейших условий решения стратегической политической задачи – превращения России в современное правовое государство. Молодежи завтра предстоит занять ответственные посты в системе государственных органов власти и местного самоуправления, общественной жизни, бизнесе. Для обучающихся важно не только получить определенные знания, но и сформировать негативное отношение к коррупции, получив практические социальные навыки и коммуникационные умения, позволяющие избегать коррупционных практик. Новые образовательные стандарты предполагают формирование ключевых компетенций обучающихся, таких как: личностная, информационная, самостоятельная познавательно-предметная и гражданско-правовая. Данная программа направлена на формирование антикоррупционного сознания у обучающихся через становление ключевых компетенций, которые позволят им адекватно социализироваться в современном обществе. Данная программа акцентирует внимание обучающихся на этической стороне проблемы. Проблема нравственного выбора, которая должна стать психологическим новообразованием выпускника современной школы, является наиболее сложной в педагогической практике (научить ученика осознанно делать свой выбор и нести ответственность за него).

 В программе оптимально используются разнообразные современные педагогические технологии: технологии развития критического мышления; технология проектной деятельности и интерактивные технологии. Программа по противодействию коррупции является междисциплинарной, интегративной, содержание которой можно раскрыть модульно в рамках учебных дисциплин: истории, обществознания, правоведения, экономики, географии, литературы и других предметов.

**Актуальность программы**

 Проблемы образования тесно связаны с проблемами общественного развития. Важная роль в становлении личности отводится школе. Воспитание неприятия молодым поколением коррупции как явления, абсолютно несовместимого с ценностями современного правового государства, – важнейшая задача школы. Уровень образования населения, его правовой культуры – это не только престиж страны, но и вопрос национальной безопасности. Отсутствие целенаправленной системы мер по противодействию этому негативному явлению приводит к укоренению этого страшного социального недуга. Особенность современной ситуации заключается в том, что коррупционное поведение не только сохраняется, но и перестает быть постыдным. К сожалению, в обществе бытует, а нередко и насаждается мнение, что бороться с коррупцией бессмысленно, а простой гражданин не имеет возможности противостоять ее проявлениям. Следует отметить отсутствие в действующих образовательных стандартах таких понятий и вопросов, как «коррупция», «меры противодействия коррупции» и поэтому разработка системы заданий, проектирование и описание различных форм антикоррупционного просвещения школьников (практикумы, игры, интернет-уроки, дискуссии и т. п.) может стать инновационным направлением в методической деятельности педагога. Школа нуждается в педагогически обработанном материале, побуждающем учеников к формированию собственной системы ценностей. На школьных уроках важно рассмотреть коррупцию как явление социально-историческое, социальноэкономическое, правовое; осветить исторический аспект проблемы. Через выявление причин возникновения этого феномена и понимание вреда, причиняемого им всему обществу, необходимо целенаправленно формировать негативное отношение к коррупции (так же как к наркомании, алкоголизму и т. д.), развивать навыки антикоррупционного поведения. Программа позволяет детализировать отдельные направления работы по противодействию коррупции, создать условия для формирования антикоррупционного мировоззрения обучающихся и активной гражданской позиции (комплексность). В свете современных требований в рамках гражданского образования необходимо осуществлять систематическую работу по формированию антикоррупционного сознания обучающихся. Нормативная база для разработки программы:

 1. Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

2. Указ Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 года № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции»;

Антикоррупционное воспитание обучающихся не может быть рассчитано на быстрое получение ожидаемого результата. Это - долговременный, стратегический, но и самый эффективный по своим возможным последствиям антикоррупционный проект. Базовым условием эффективности любого воспитания является его проектирование и реализация на системных основаниях. Это условие является таковым и для антикоррупционного воспитания, которое также должно представлять собой систему, состоящую из соответствующей совокупности компонентов, которые находятся во взаимных устойчивых связях и отношениях друг с другом.

С начала своего формирования и функционирования система антикоррупционного воспитания выступила и продолжает выступать как органическая часть правового, духовно-нравственного воспитания.

Цель антикоррупционного воспитания заключается в формировании у обучающихся неприятия коррупции как образа мысли и образа действий, поведения, формировании гражданского, негативного отношения к коррупции.

На достижение цели направлено решение следующих задач:

- формирование у обучающихся политико-правовых знаний антикоррупционного профиля;

- формирование у обучающихся нравственно-этических ценностных основ антикоррупционного поведения;

- формирование у обучающихся опыта конструктивного взаимодействия между обучающимися, между обучаемыми и обучающими, опыта нравственно-правового решения текущих и перспективных проблем.

Антикоррупционное воспитание как система деятельности осуществляется в контексте следующих направлений:

формирование знаний о коррупции, ее исторических корнях и формах, особенностях проявления и негативных, разрушающих последствиях в различных сферах жизнедеятельности государства, общества, человека с учетом возрастных особенностей обучающихся;

формирование необходимых для правосообразноого, правомерного поведения компетенций: умений распознавать коррупцию как социально- юридическое явление, навыков критического анализа и личностной оценки материалов, связанных с явлениями коррупции и борьбы с коррупцией в социальной практике, в деятельности государственных и общественных организаций;

формирование психоэмоционального неприятия неправомерного, в том числе коррупционного поведения;

стимулирование мотивации к поведению, соответствующему нравственно-правовым нормам.

Основу системы антикоррупционного воспитания в МБОУ СШ№9 составляют следующие принципы:

принцип единства когнитивной, аксиологической, этической и поведенческой составляющих воспитательного процесса;

 принцип целостности, опирающийся как на рациональные, так и на психо-эмоциональные факторы;

 принцип целостности, непрерывности, последовательности воспитательных воздействий;

 принцип дифференцированного подхода к разным возрастным группам обучающихся, находящихся на разных уровнях обучения .

Процесс антикоррупционного воспитания предполагает усвоение и принятие обучающимися норм, выраженных в моральных принципах и законах, в качестве личностных критериев духовно-нравственного развития, оценки и самооценки, выработку навыков правомерного решения жизненных вопросов.

Как отмечается в «Концепции духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России», воспитание представляет собой «педагогически организованный целенаправленный процесс развития обучающегося как личности, гражданина, освоения и принятия им ценностей, нравственных установок и моральных норм общества».

В контексте предметного, проблемно-тематического пространства антикоррупционного воспитания реализацию системы работы в общеобразовательных организациях рекомендуется обеспечивать на предметном, метапредметном уровнях, в урочной и во внеурочной деятельности.

*Предметный уровень*. Широкие возможности для реализации информационно-просветительской составляющей антикоррупционного воспитания предоставляют уроки истории и обществознания на базовом уровне.

В предметном контексте это может быть реализовано при освещении следующих аспектов:

- История: причины зарождения и развития коррупции и история борьбы с ней в различные периоды мировой истории, истории России, история становления демократии и гражданского общества и их роль в реализации антикоррупционной политики;

- Обществознание: антикоррупционный тезаурус, коррупция и противодействие ей в экономической, политико-правовой, социальной и духовной сферах жизнедеятельности общества.

*Метапредметный уровень*. Реализуется посредством использования нравственно-этического и правового потенциалов предметов учебного плана, в том числе филологического, естественнонаучного и эстетического циклов.

*Внеурочная деятельность*. Реализуется посредством мероприятий, обеспечивающих активное участие обучающихся в осуществлении правомерной деятельности:

- через социальные практики: проекты, акции, встречи с представителями властных, правовых структур, общественно полезную деятельность;

- через классные часы по нравственно-этической и правовой проблематике.

Каждый учитель, классный руководитель в процессе реализации программы вправе использовать собственный подход к структурированию учебного материала, определять последовательность его изучения и пути формирования системы знаний, умений и способов деятельности, развития и социализации обучающихся.

**Ожидаемые конечные результаты реализации программы :**

По итогам реализации данной программы у обучающихся должны быть сформированы следующие ключевые компетентности:

* **Информационная** компетентность (умение работать с информацией, с ресурсами Internet, владение компьютером, умение высказывать свое мнение, умение проявлять активность в обсуждении различных вопросов, установление новых коммуникативных связей и приобретение навыков общения и взаимодействия друг с другом);
* **Личностная** компетентность (самооценка, умение оценить свои ресурсы, стрессоустойчивость, принятие решений, умение сделать выбор);
* **гражданско-правовая** компетентность (знание нормативных правовых актов, умение применить эти знания на практике, умение обеспечивать социальную роль);
* **самостоятельная познавательно-предметная** компетентность (умение видеть проблемы, задавать вопросы, выдвигать гипотезы, давать определение понятиям, классифицировать наблюдения и навыки проведения экспериментов, делать выводы и умозаключения, структурировать материал и работать с текстом);
* **культурно-досуговая** компетентность (умение организовать свой досуг, знание игр);
* **решение проблем**(умение сказать «Нет», умение сделать свой выбор и аргументировать его).

**Критерии реализации задач:**

1. Уровень освоения обучающимися содержания основных изучаемых вопросов: терминов, понятий, явлений (выявляется с помощью викторин, кроссвордов).
2. Уровень творческой активности детей: выявление позиции (участие обучающихся в играх, диспутах, беседах)
* выявление отношения, интересов обучающихся в различных видах деятельности
1. Творческие достижения детей
2. Воспитательные результаты (характер отношений между педагогом, детьми, каждым отдельным членом коллектива: дружелюбие, взаимопонимание, работа в парах, коллективное выполнение заданий).

**Порядок мониторинга хода и результатов реализации:**

Результаты реализации программы обсуждаются в конце учебного года в самоанализе и отчете классного руководителя.

 Цель формирования антикоррупционного мировоззрения предполагает решение следующих основных задач.

В области формирования **личностной культуры:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Задача программы** | **Значение для формирования антикоррупционного мировоззрения** |
| Формирование основ нравственного самосознания личности | - закрепление внутренних этических критериев выбора модели правомерного поведения;- развитие механизмов нравственного самоконтроля;- закрепление привычки активного реагирования в отношении опасных для общества коррупционных проявлений. |
| Формирование представлений о соотношении личного и общественного блага | - использование традиционных представлений о категориях морали и нравственности для закрепления убежденности в необходимости следования интересам общества при удовлетворении личных потребностей. |
| Развитие способности к самостоятельным поступкам и действиям | - формирование представлений о неизбежности наступления ответственности за нарушение моральных и правовых норм;- признание персональной ответственности за совершение противоправного деяния. |

В области формирования **социальной культуры:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Задача программы** | **Значение для формирования антикоррупционного мировоззрения** |
| Развитие патриотизма и гражданской солидарности | - осознание личного вклада в развитие общества и государства;- идентификация личности в качестве гражданина – субъекта прав и обязанностей;- признание значимых общественных ценностей (жизнь, свободное развитие человека, защищенность интересов граждан, общественная безопасность и правопорядок) в качестве личных жизненных ориентиров. |
| Усвоение гуманистических и демократических ценностей | - развитие нетерпимого отношения к противоправному поведению, несущему вред общественным отношениям;- понимание значимости защиты общественных интересов, недопустимости разрушения институтов государства и гражданского общества;- идентификация в качестве части многонационального народа Российской Федерации. |

**План мероприятий по антикоррупционному просвещению**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
|  | **1.Обеспечение прав граждан на доступ к информации о деятельности МБОУ СШ№9** |
| **1.1** | Использование прямых телефонных линий с директором МБОУ СШ№9 в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. | Постоянно | Директор школы  |
| **1.2.** | Организация личного приема граждан директором школы | ПостоянноПо графику | Директор школы  |
| **1.3.** | Активизация работы по организации органов самоуправления, обладающий комплексом управленческих полномочий  | Постоянно | Зам.директора поВР  |
| **1.4.** | Соблюдение единой системы муниципальной оценки качества образования с использованием процедур:- организация и проведение итоговой аттестации выпускников школы;- аттестация педагогов школы;- мониторинговые исследования в сфере образования;- статистические наблюдения;- самоанализ деятельности МБОУ СШ№9;- создание системы информирования управления образования, общественности, о качестве образования в школе;- соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия)- организация информирования участников ГИА и их родителей (законных представителей); |  май- июнь2020г.  | Зам. директора про УВР  |
| **1.5.** | Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем, о среднем полном общем образовании. Определение ответственности должностных лиц. | Постоянно | Директор школы  |
| **1.6.** | Усиление контроля за осуществлением набора в первый класс. | Постоянно | Директор школы  |
| **1.7.** | Постоянное информирование граждан об их правах на получение образования | Постоянно | Директор школы  |
| **1.8.** | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) . | Постоянно | Директор школы  |
| **1.9.** | Организация систематического контроля за выполнением законодательства по противодействию коррупции в школе при организации работы по вопросам охраны труда | Постоянно | Директор школы  |
| **1.10.** | Обеспечение соблюдений правил приема, перевода и отчисления обучающихся из МБОУ СШ№9 | Постоянно | Директор школы  |
|  | **2.Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения** |
| 2.1. | Ознакомление учащихся и их родителей с Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка, правилами для учащихся. | В течение года | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| 2.2 | Размещение на школьном сайте информации о деятельности образовательного учреждения в данном направлении. | Постоянно | Директор, ответственный за информационное обеспечение |
| 2.3 | Работа с жалобами и заявлениями граждан. | В течение года | Директор, заместители директора по УВР и ВР |
| 2.4 | Информирование родительской общественности о расходовании средств, поступивших в качестве добровольных пожертвований:- проведение родительских собраний- общешкольные родительские собрания | Один раз в четверть | Кл. руководителиАдминистрация |
| 2.5 | Консультирование педагогов школы по правовым вопросам образовательной деятельности. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 2.6 | Проведение опросов общественного мнения, социологических исследований по вопросам предоставления образовательных услуг среди обучающихся и их родителей (законных представителей) | Май | Администрация школы |
| 2.7 | Организация проведениясоциологического исследования«Удовлетворенность качествомобразования». | декабрь | Директорзаместитель директора по УВР |
| 2.8 | Соблюдение требований законодательства во время проведения ЕГЭ и ГИА | Май - июнь | Директорзаместитель директора по УВР |
| 2.9 | Организация выступлений работников правоохранительных органов перед сотрудниками школы по вопросам  пресечения коррупционных правонарушений.  | В течение года | Зам. директора по ВР |
| 2.10 | Проведение родительских собраний  с целью разъяснения политики школы в отношении коррупции.  | Сентябрь-октябрь | Директор |
| 2.11 | Анализ работы по антикоррупционной деятельности. | май | Зам. директора по ВР |
| 2.12 | Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности школы. | По мере выявления фактов | Директор . |
| 2.13 | Организация " телефона доверия" | В   теч. года | Зам.директора по ВР |
| 2.14 | Оказание содействияправоохранительным органам впроведении проверок информации покоррупционным правонарушениямшколе | постоянно | директор |
| **3. Проведение мероприятий по антикоррупционному образованию, просвещению, пропаганде с педагогическим коллективом, родителями, общественностью.** |
| 3.1 | Участие во Всероссийской олимпиаде школьников, олимпиадах по обществознанию и праву | Ежегодно | Заместитель директора по УВР |
| 3.2 | Включение в рабочие программы по истории, обществознанию, праву, литературы вопросов антикоррупционной направленности | Ежегодно | Заместитель директора по УВР |
| 3.3 | Проведение мониторинга качества предоставления образовательных услуг | Ежегодно | Администрация школы |
| 3.4 | Проведение акций, диспутов, бесед, тематических классных часов, встреч с представителями правоохранительных органов, родительских собраний, дней открытых дверей, других мероприятий, направленных на формирование антикоррупционного мировоззрения обучающихся | В течение года | Зам. директора по ВРКлассные руководители |
| **4.Проведение внеклассных мероприятий  с учащимися школы, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции** |
| 4.1 | Интеллектуальные игры (9-11 кл.) по теме "Коррупция- угроза для демократического государства"Проведение классных часов, посвященных Международному дню антикоррупции (6-9 кл.)Дебаты «Встреча с коррупцией» для учащихся 10-11 классов школы на уроках обществознанияКлассные часы для 1-2 классов«Что такоехорошо и что  такое плохо?»Классные часы для 4-5 кл. «Жизнь данана добрые дела» Для учащихся - классные часы в форме дискуссий и ролевых игр по предложенной тематике :1. Быть честным. По законам справедливости.2. Проблема «обходного» пути.3. Откуда берутся запреты?4. Быть представителем власти. Властные полномочия.5. Когда все в твоих руках.6. Что такое коррупция? Как решить проблему коррупции?7. Закон и необходимость его соблюдения.8. Государство и человек: конфликт интересов.9. Требования к человеку, обличенному властью.10. Зачем нужна дисциплина? Преимущество соблюдения законов. | В течение года | Учитель истории и обществознанияКлассные руководители |
|  |
| 4.2 | Общешкольный единый день профилактики. | Октябрь,март | Зам. директора по ВР |
| 4.3 | Проведение мониторинга по выявлению гражданской позиции и чувства патриотизма обучающихся | май | Зам. директора по ВР |
|  |  |  |  |