Башҡ ортостан Республикаһы Октябрьский ҡ алаһы ҡ ала округыныңҡ Советтар Союзы Геройы Нурҡ аев Талип Латип улы исемендәге 2-се Гимназия муниципаль бюджет дөйөм белем биреү учреждениеһы	**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Гимназия № 2 имени Героя Советского Союза Нуркаева Талипа Латыповича городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан**

БОЙОРОҠ **ПРИКАЗ**

30 декабрь 2021 й. №441 30 декабря 2021 г.

О мерах по противодействию коррупции в МБОУ «Гимназия № 2»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями), на основании Постановления главы администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан от 24.07.2014 г. № 2573 «О мерах по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях и муниципальных предприятиях городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан», в целях организации работы по противодействию и предупреждению коррупции в МБОУ «Гимназия № 2»

п р и к а з ы в а ю:

1. Всем работникам гимназии:

- обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, законов и иных нормативных правовых актов Республики Башкортостан в сфере противодействия коррупции;
- запретить незаконные сборы денежных средств с учащихся и родителей (законных представителей) в гимназии;
- строго соблюдать нормы профессиональной этики.

2. Возложить ответственность за профилактику коррупционных правонарушений на:

- Войтко И.С., директора – среди административно - управленческого персонала;
- Маннапову З.М., Минибаеву А.Р., Бибибкову М.Ю., заместителей директора по УВР, Оленину М.А., заместителя директора по ВР, Тимербаеву Л.Р., заместителя директора по общим вопросам – среди педагогического коллектива гимназии;
- Шарипову С.А., заместителя директора по АХЧ, Зайцеву Р.Д., завхоза – среди вспомогательно - обслуживающего персонала.

3. Ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в случае поступления информации, свидетельствующей о совершении подчинёнными работниками коррупционных правонарушений, проводить в пределах своей компетенции проверки по указанным фактам, применять в пределах своей компетенции по отношению к соответствующим работникам меры воздействия, предусмотренные действующим законодательством.

4. Утвердить:

- План мероприятий по противодействию коррупции в МБОУ «Гимназия № 2» на 2022 год (приложение);

5. Ознакомить коллектив гимназии с Планом мероприятий по противодействию коррупции в МБОУ «Гимназия № 2» на 2022 год. Ответственный исполнитель – Маннапова З.М, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

6. Разместить План мероприятий по противодействию коррупции в МБОУ «Гимназия № 2» на официальном сайте гимназии в сети Интернет. Ответственный исполнитель - Минибаева А.Р., заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

7.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор И.С. Войтко

Приложение к приказу
от 30.12.2021 г. №441

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
В МБОУ «ГИМНАЗИЯ №2» НА 2022 ГОД

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения	Отметка о выполнении
1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции				
Разработка системы мер, направленных на совершенствование порядка и осуществления руководства гимназией				
1.1.1.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на педагогических советах, совещаниях, собраниях педагогического коллектива, родительских собраниях, совете родителей, совете гимназии.	Войтко И.С., директор; заместители директора по УВР	в течение года	
1.1.2.	Проведение разъяснительной работы с работниками о положениях законодательства о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, представляемых указанными лицами в соответствии с законодательством РФ, о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.	Войтко И.С., директор	постоянно	
1.1.3.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.	Войтко И.С., директор	по мере необходимости	
2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции				
2.*1. Организация информационного взаимодействия в целях предупреждения коррупции*				
2.1.1.	Информирование работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов.	Войтко И.С., директор; Минибаева А.Р., Маннапова З.М., Бибикова М.Ю., заместители директора по УВР; Оленина М.А., заместитель директора по ВР; Тимербаева Л.Р., заместитель директора по общим вопросам	постоянно	

		Шарипова С.А., заместитель директора по АХЧ		
2.2. Совершенствование организации деятельности гимназии по размещению муниципальных заказов				
2.2.1.	Соблюдение при размещении заказов для муниципальных нужд законодательных и иных нормативных правовых актов РФ, регулирующих размещение заказов для муниципальных нужд, обеспечение защиты прав и законных интересов участников размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.	Войтко И.С., директор; Шарипова С.А., заместитель директора по АХЧ	постоянно	
2.2.2.	Выполнение условий муниципальных контрактов.	Войтко И.С., директор; Шарипова С.А., заместитель директора по АХЧ	постоянно	
2.3. Обеспечение прав граждан на доступность к информации о системе образования гимназии				
2.3.1.	Использование телефона «горячей линии» и прямых телефонных линий с директором гимназии, его заместителями в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. Организация личного приема граждан директором и заместителями директора гимназии.	Администрация гимназии	постоянно	
2.3.2.	Обеспечение доступа населения к информации о деятельности гимназии в соответствии с требованиями Федерального закона от 09.02.2009г. №8-ФЗ «Об обеспечение доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Информационное обеспечение официального сайта гимназии в сети Интернет.	Войтко И.С., директор; Минибаева А.Р., заместитель директора по УВР	в течение года	
2.3.3.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании. Определение ответственности должностных лиц.	Войтко И.С., директор; Бибикова М.Ю., заместитель директора по УВР	постоянно	
2.3.4.	Постоянное информирование граждан об их правах на получение образования.	Заместители директора по УВР, общим вопросам	постоянно	

	Информирование родителей (законных представителей) учащихся о правилах приема граждан в гимназию.			
2.3.5.	Контроль за осуществлением набора в первые, десятые классы.	Войтко И.С., директор; Бибикова М.Ю., заместители директора по УВР; Тимербаева Л.Р., заместитель директора по общим вопросам	в течение года	
2.3.6.	Информирование участников образовательной деятельности о порядке проведения государственной итоговой аттестации.	Войтко И.С., директор; Бибикова М.Ю., заместитель директора по УВР	май ноябрь	
2.4. Совершенствование деятельности работников гимназии				
2.4.1.	Обеспечение соблюдения Кодекса профессиональной этики педагогических работников.	Заместители директора по УВР, общим вопросам	постоянно	
2.4.2.	Осуществление обработки жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействие) работников гимназии с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки.	Администрация гимназии; Романенко Е.А., секретарь руководителя	постоянно	
2.4.3.	Обеспечение достоверности и полноты сведений, представляемых лицами при поступлении на работу.	Войтко И.С., директор; Романенко Е.А., секретарь руководителя	постоянно	
2.5. Работа с родительской общественностью				
2.5.1.	Организация общешкольных родительских собраний с приглашением представителей правоохранительных органов по следующим вопросам: 1. Права и обязанности ребенка. 2. Закон и порядок.	Оленина М.А., заместитель директора по ВР	ноябрь май	
2.6. Антикоррупционное образование и воспитание школьников				
2.6.1.	Изучение антикоррупционной проблематики в курсе истории и обществознания (в рамках изучения учебного предмета 6-9 классов).	учителя-предметники	в течение года	
2.6.2.	Организация встреч, бесед со специалистами правоохранительных органов	Оленина М.А., заместитель директора по ВР	в течение года	

2.6.3.	Организация и проведение антикоррупционных мероприятий: - внеклассное мероприятие «Не в службу, а в дружбу» (4 классы); - беседа с обучающимися «Борьба с коррупцией – вызов времени» (9 классы); -классные часы «Антикоррупция – процесс оздоровления общества» (10-11 классы); - классные часы «Устав гимназии. Права и обязанности гимназии» (1-11 классы); -внеклассное мероприятие «Чистые ладошки» (1-4 классы); -просмотр видеороликов «Останови коррупцию!» (7-9 классы); -библиотечный урок «Быть честным» (5-6 классы).	Оленина М.А., заместитель директора по ВР, педагог-библиотекарь, классные руководители	февраль, апрель, май, сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь	
2.6.4.	Организация и проведение мероприятий «Неделя антикоррупционных инициатив», приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией: - викторина «Что вы знаете о коррупции?» (7 классы); -классные часы «За коррупцию расплатится каждый!» (5-6 классы); -конкурс плакатов «Коррупция – это…» (8-11 классы); -просмотр видеороликов антикоррупционной направленности «Лекарство против коррупции» (9 классы); -урок обществознания «Коррупция – всевластно ли зло?» (9 класс); -урок обществознания «Государственная политика в сфере противодействия коррупции» (10-11 классы); - урок литературы «Тайна слова «коррупция» (8 классы); - анкетирование обучающихся 10-11 классов по вопросу отношения к коррупции; -библиотечный урок «Сказать коррупции: нет!» (7-8 классы)	Оленина М.А., заместитель директора по ВР, учителя истории, учителя русского языка и литературы, Л.Р. Мухаметьярова, педагог-психолог, педагог-библиотекарь	декабрь	
2.6.5.	Анализ выполнения плана мероприятий по противодействию коррупции в 2022 году	И.С.Войтко, директор	декабрь	

Приложение № 2 к приказу
от 30.12.2021 №441

ПОРЯДОК
информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами

1. Общие положения

1.1 Порядок информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (далее - Порядок) разработан на основании:

Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

Положения о мерах по профилактике коррупции Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №2» городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан.

1.2 Настоящий Порядок определяет способ информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия №2» городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан (далее — Учреждение).

2. Порядок информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами

2.1 Работник Учреждения, которому стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомлять об этом работодателя.

2.2 В случае нахождения Работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2.3 Уведомление работодателя о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его ответственному лицу за профилактику коррупционных и иных правонарушений или путем направления такого уведомления по почте.

2.4 Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении должен содержать:

фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

описание обстоятельств, при которых стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.5 Все уведомления подлежат обязательной регистрации.

2.6 Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений, принявшее уведомление обязан выдать работнику направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

2.7 Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления.

2.8 После заполнения корешок талона-уведомления остается у ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

2.9 В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

2.10 Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

2.11 Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

2.12 К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

2.13 Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении осуществляется комиссией по противодействию коррупции.

2.14 Учреждение принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых в Учреждении стало известно.

3. Заключительные положения

Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе администрации Учреждения.

В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов, с учетом мнения первичной профсоюзной организации.