

## ПРИКАЗ

от 01.09.2023 г.

№ 112/ОД-1

г. Сосногорск

### **О создании комиссии по противодействию коррупции в МБОУ «СОШ № 2» г. Сосногорска**

В целях организации эффективной работы по противодействию коррупции, устранения порождающих ее причин и условий, обеспечения законности в деятельности образовательного учреждения, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования, руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить «Порядок (регламент) работы комиссии по противодействию коррупции в МБОУ «СОШ №2» г. Сосногорска» (Приложение 1).
2. Утвердить «Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в МБОУ «СОШ №2» г. Сосногорска» (Приложение 2).
3. Утвердить состав Комиссии по противодействию коррупции в МБОУ «СОШ №2» г. Сосногорска (далее - Школа):
  - Короткова Ирина Юрьевна – председатель комиссии, заместитель директора по методической работе;
  - Политова Татьяна Викторовна – заместитель председателя комиссии, директор Школы;
  - Юлмухаметов Линар Аглямович - секретарь комиссии, заместитель директора по воспитательной работе;
  - Фалина Оксана Леонидовна – член комиссии, председатель профсоюзного комитета Школы,
  - Пастухова Ирина Михайловна – член комиссии, представитель трудового коллектива Школы;
  - Агалакова Ирина Викторовна - член комиссии, учитель начальных классов.
4. Утвердить план работы по противодействию коррупции на 2023-2024 учебный год (Приложение № 3).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Т.В. Политова

**ПОРЯДОК**  
**(регламент)**  
**работы комиссии**  
**по противодействию коррупции**  
**в МБОУ «СОШ №2» г. Сосногорска**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее - Комиссия) в МБОУ «СОШ №2» г. Сосногорска (далее - Школа).

1.2. Для координации деятельности педагогических работников и сотрудников Школы по устранению причин коррупции и условий, им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений в Школе создается Комиссия. 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 Школу с учетом их специфики, снижению в них коррупционных рисков;
- созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников Школы по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников 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* -

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

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

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

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

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 и условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом РФ от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Законом РК от 29.09.2008 г. № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми»;
- Федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами Республики Коми;
- Уставом Школы;
- настоящим Положением;
- локальными актами Школы, приказами директора.

## **2. Основные меры по противодействию коррупции**

2.1. Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

- формирование у работников Школы нетерпимости к коррупционному поведению;
- проведение мероприятий по разъяснению работникам Школы законодательства в сфере противодействия коррупции.

## **3. Порядок формирования и деятельность Комиссии**

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора.

3.2. В состав Комиссии входят:

- директор Школы;
- заместитель директора;
- представители от педагогического состава;
- представители от учебно-вспомогательного состава Школы;
- представители профсоюзного комитета.

3.3. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с годовым планом, который составляется на основе предложений членов Комиссии и утверждается директором.

3.4. Основной формой работы Комиссии является заседание, которое носит открытый характер.

3.5. Заседания Комиссии проходят не реже 2 раз в год, а при поступлении информации о коррупционной составляющей, проводится внеочередное заседание по решению председателя комиссии.

3.6. Заседание Комиссии признается правомочным, если на нем присутствуют более 2/3 ее членов. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается.

3.7. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

3.8. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

3.9. Материалы к заседанию Комиссии за два рабочих дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

3.10. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны субъекта коррупционных правонарушений.

3.11. Информация, указанная в пункте 3.10. настоящего Положения, рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество субъекта коррупционных правонарушений и занимаемую (замещаемую) им должность в МБОУ «СОШ №2» г. Сосногорска;
- описание факта коррупции;
- данные об источнике информации (в случае если такая информация стала известна заявителю от третьих лиц) либо выявлена в процессе оперативных мероприятий правоохранительных органов.

3.12. По результатам проведения заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки (служебного расследования) в отношении должностного лица, относительно которого поступила информация о факте коррупции.

3.13. При проведении заседаний Комиссии члены Комиссии приглашают и заслушивают (в случае явки) заявителя информации. Заявитель письменно подтверждает изложенные факты и информацию перед Комиссией.

3.14. В процессе заседания Комиссии секретарем Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

3.15. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на ее заседании путем открытого голосования. При равном количестве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.16. По решению Комиссии или по предложению ее членов, по согласованию с председателем, на заседания Комиссии могут приглашаться представители из органа исполнительной власти, который осуществляет функции и полномочия учредителя в отношении.

3.17. На заседание Комиссии, по согласованию с председателем, могут быть приглашены представители общественности, которые имеют право участвовать в обсуждении и вносить предложения по существу обсуждаемых вопросов.

3.18. 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.

3.19. Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.

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

3.21. 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;
- ведет протокол заседания Комиссии.

Секретарь Комиссии свою деятельность осуществляет на общественных началах.

3.22. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, к которому

прилагаются документы, рассмотренные на заседании Комиссии.

#### **4. Полномочия Комиссии**

4.1. Комиссия координирует деятельность сотрудников Школы по реализации мер противодействия коррупции;

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

4.3. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы противодействия коррупции;

4.4. Вносит предложения по финансовому и ресурсному обеспечению мероприятий по борьбе с коррупцией;

4.5. Принимает в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования по предупреждению коррупции, а также осуществляет контроль исполнения этих решений.

4.6. В компетенцию Комиссии не входит координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, участие в осуществлении прокурорского надзора, оперативно-розыскной и следственной работы правоохранительных органов.

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

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

#### **5. Председатель Комиссии.**

5.1. Комиссию возглавляет председатель, который назначается директором школы.

5.2. Председатель определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в случае необходимости привлекает к работе специалистов.

5.3. На основе предложений членов Комиссии формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания.

5.4. По вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов.

5.5. Дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.

5.6. Подписывает протокол заседания Комиссии.

5.7. Председатель Комиссии и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

#### **6. Полномочия членов Комиссии**

6.1. Члены Комиссии:

- 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 Комиссии;

- для решения отдельных вопросов принимают участие в работе Комиссии, членами которых они являются, уведомив о своем намерении председателя 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;
- участвуют в реализации принятых Комиссией решений и полномочий.

## **7. Взаимодействие.**

7.1. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии непосредственно взаимодействуют:

- с Общим собранием трудового коллектива Школы по вопросам совершенствования деятельности в сфере противодействия коррупции, участия в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, информирования о результатах реализации мер противодействия коррупции в исполнительных органах государственной власти Республики Коми;
- с членами профсоюза по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;
- с работниками (сотрудниками) Школы и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в Школе;
- с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.
- в случае установления Комиссией факта в действиях (бездействиях) работников Школы, содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, Комиссия обязана передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящий Порядок вводится в действие с даты подписания приказа.

8.2. Изменения, дополнения и уточнения к Порядку вносятся приказом директора Школы.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о выявлении и урегулировании конфликта интересов**  
**в МБОУ «СОШ №2» г. Сосногорска**

**1. Цели и задачи положения о выявлении и урегулировании конфликта интересов**

1.1. Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» г. Сосногорска (далее – Школа) разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников (а значит, и возможных негативных последствий конфликта интересов для Школы).

1.2. Основными задачами настоящего Положения является организация деятельности по предотвращению и урегулированию конфликта интересов: ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции.

1.3. Настоящее Положение – это внутренний документ Школы, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Школы в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.4. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.5. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

**2. Меры по предотвращению конфликта интересов**

2.1. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

- строгое соблюдение руководителем Школы, работниками обязанностей, установленных законодательством, Уставом Школы, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями;
- утверждение и поддержание организационной структуры Школы, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчетность;
- распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между руководителем и заместителями руководителя Школы;
- выдача определенному кругу работников доверенностей на совершение действий,

отдельных видов сделок;

- распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения правонарушений и преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;

- внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в Школе информации, в том числе данных статистической, управленческой и иной отчетности;

- исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: руководитель Школы и работники должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделках, в которые вовлечены лица и (или) учреждения, с которыми руководитель Школы и работники, либо члены их семей, имеют личные связи или финансовые интересы;

- представление гражданами при приеме на должности, включенные в Перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений, декларации конфликта интересов;

- запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

### **3. Обязанности руководителя Школы и работников по предотвращению конфликта интересов**

3.1. В целях предотвращения конфликта интересов руководитель Школы и работники обязаны:

- исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами Школы;

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава Школы, локальных нормативных актов Школы, настоящего Положения;

- при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами Школы без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением ими трудовых обязанностей;

- уведомлять руководителя Школы о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно, в письменной форме. Форма уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами Школы;

- исключить возможность вовлечения Школы, руководителя Школы и работников в осуществление противоправной деятельности;

- обеспечивать максимально возможную результативность при совершении сделок;

- обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;

- своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об Учреждении в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;



- соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников Школы;
- предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;
- обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества Школы;
- обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны Школы, руководителя Школы и работников.

3.2. Руководитель Школы уведомляет о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Администрацию муниципального района «Сосногорск», реализующего функции и полномочия учредителя Школы.

#### **4. Порядок предотвращения или урегулирования конфликта интересов**

4.1. Урегулирование (устранение) конфликтов интересов осуществляется должностным лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики.

4.2. Работники должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов руководителю Школы и должностному лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики, с указанием его сторон и сути, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений. Выбор приемлемых процедур и метода устранения конфликта интересов в каждом конкретном случае зависит от характера самого конфликта.

4.3. Лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, не позднее семи рабочих дней со дня поступления сообщения должно выдать работнику письменные рекомендации по разрешению конфликта интересов.

4.4. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в:

- ограничении доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольном отказе работника 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;
- пересмотре и изменении трудовых обязанностей работника;
- временном отстранении работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями;
- переводе работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передаче работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказе работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Школы;
- увольнении работника из Учреждения по инициативе работника;
- увольнении работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

#### **5. Порядок принятия положения о выявлении и урегулировании конфликта интересов**

5.1. Настоящее Положение принимается общим собранием работников Школы, вводится приказом директора Школы с указанием даты введения.

**План работы по противодействию коррупции  
на 2023-2024 уч.год**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Нормативное обеспечение</b>			
1	Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции на 2023-2024 уч.г., в том числе по предупреждению проявлений бытовой коррупции	Август-сентябрь 2023г.	Директор, ответственный за профилактику коррупционных отношений
2	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	По мере необходимости	Директор
3	Экспертиза действующих локальных нормативных актов	постоянно	Члены комиссии
<b>Участие в антикоррупционном мониторинге</b>			
1	Предоставление информационных материалов и сведений по показателям мониторинга в сектор по работе с кадрами и документационным обеспечением Управления образования	До 25 числа каждого месяца	Ответственный за профилактику коррупционных отношений
<b>Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности</b>			
1	Использование прямых телефонных линий 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	Администрация
2	Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур: - аттестация педагогов школы; - мониторинговые исследования в сфере образования; - статистические наблюдения; - самоанализ деятельности ОУ; - создание системы информирования управления образованием, общественности, родителей о качестве образования в школе; - соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия); - организация информирования участников	В течение года	Зам. директора по МР, УВР

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №2» г. Сосногорска

	ГИА и их родителей (законных представителей); - определение ответственности педагогических работников, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением, если таковые возникнут		
3	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании, среднем общем образовании. Определение ответственности должностных лиц	В течение года	Администрация
4	Информирование граждан об их правах на получение образования	В течение года	Классные руководители
5	Обеспечение контроля за организацией и проведением ЕГЭ в ППЭ	2-3 квартал	Директор, руководитель ППЭ
<b>Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения</b>			
1	Ознакомление родителей с условиями поступления в школу, обучения в ней (для первоклассников)	В течение года	Администрация, учителя начальных классов
2	Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы, в СМИ о проводимых мероприятиях	В течение года	Зам. директора по УВР
3	Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий	В течение года	Администрация
4	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	По факту	Администрация
<b>Антикоррупционное образование обучающихся</b>			
1	Проведение Единых информационных дней, посвящённых формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся	В течение года	Учитель обществознания, истории, права, классные руководители
2	Диспут: «Что заставляет человека брать взятки?» (8-9 классы)	Декабрь	Классные руководители
3	Беседа в 7-11 классов на тему «Я против коррупции»	Январь	Классные руководители
4	Беседа: «Коррупция. Твоё НЕТ имеет значение» (6-7 классы)	Февраль	Классные руководители

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №2» г. Сосногорска

5	Лекция: «Коррупция – явление политическое или экономическое?». (9-11 класс)	Март	Классные руководители
6	Мероприятия, приуроченные к Международному дню борьбы с коррупцией 9 декабря	Ноябрь-декабрь	Учитель обществознания, истории, права, классные руководители
7	Конкурс рисунков «Конституция глазами детей»	В течение года	Зам. директор по ВР, классные руководители
8	Изготовление буклетов «Права и обязанности школьников», «Как поступить?», «Что такое коррупция?», «СТОП коррупции»	В течение года	Зам. директор по ВР, классные руководители
9	Беседы, классные часы, просмотр учебных фильмов	В течение года	Зам. директор по ВР, классные руководители
<b>Работа с педагогическими работниками</b>			
1	Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся	При поступлении информации	Классные руководители
2	Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов	В течение года	Ответственный за профилактику коррупционных отношений
<b>Работа с родителями</b>			
1	Знакомство с публичным отчетом школы	В конце учеб года	Директор
2	Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения учащихся	1 раз в полугодие	Администрация, классные руководители
3	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Постоянно	Администрация
4	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	Администрация
5	Проведение социологического исследования среди родителей (законных представителей) обучающихся по теме «Удовлетворенность потребителей качеством образовательных услуг»	1 раз в год	Зам. директор по ВР
6	Осуществление личного приема граждан администрацией	Приемные дни	Администрация