

Принято
на заседании педагогического совета с учетом
мнения Общешкольного родительского
собрания
Протокол № 4 от 25 марта 2019 г.

Утверждено и введено в действие приказом
МБОУ «ИСОШ» № 50 от «25» марта
2019 года

Директор школы
Р.С.Хафизов



**Положение
о рабочей группе МБОУ
«Тат.Янтыковская основная
общеобразовательная школа»
по противодействию коррупции**

Настоящее положение разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности, противодействия коррупции в МБОУ «Тат.Янтыковская ООШ»

Определяет задачи, основные принципы противодействию коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

1. Основные понятия, применяемые в настоящем положении:

- 1.1. Антикоррупционная политика - деятельность МБОУ «Тат.Янтыковская ООШ» по антикоррупционной политике, направленная на создание эффективной системы противодействия коррупции.
- 1.2. Антикоррупционная экспертиза правовых актов - деятельность специалистов по выявлению и описанию коррупциогенных факторов, относящихся к действующим правовым актам и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов.
- 1.3. Коррупция - принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников имущественных благ, а также извлечение преимуществ лицами, занимающим должности в МБОУ «Тат.Янтыковская ООШ», с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей, а равно подкуп данных лиц.
- 1.4. Коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актов предусмотрена гражданско- правовая, дисциплинарная, административная или иная уголовная ответственность.
- 1.5. Коррупциогенный фактор - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.
- 1.6. Предупреждение коррупции - деятельность МБОУ «Тат.Янтыковская ООШ» по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих ихраспространению.
- 1.7. Субъекты антикоррупционной политики - государственные органы Лаишевского муниципального района, правоохранительные органы, общественные и иные организации, уполномоченные в пределах своей компетенции осуществлять противодействие коррупции.

2. Основные принципы противодействия коррупции:

Противодействие коррупции в МБОУ «Тат.Янтыковская ООШ» осуществляется на основ
следующихосновных принципов:

- 2.1. Приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию.
- 2.2. Обеспечения четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля за ее осуществление.
- 2.3. Приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц.
- 2.4. Взаимодействия с общественными объединениями, гражданами.

Скреплено,
пронумеровано и

Основные меры предупреждения коррупционных правонарушений: Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:

- 3.1. разработка и реализация антикоррупционных программ;
- 3.2. проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов;
- 3.3. антикоррупционное образование и пропаганда;
- 3.4. меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики:

- 4.1. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное применение правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных мер, направленных на противодействие коррупции в МБОУ «Тат.Янтыковская ООШ»
- 4.2. Разработка плана мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики осуществляется в порядке, установленном законодательством.
- 4.3. Осуществляется антикоррупционная экспертиза правовых актов и (или) их проектов.
- 4.4. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и (или) их проектов с целью выявления и устранения несовершенства правовых норм, которые повышают вероятность коррупционных действий.
- 4.6. Решение о проведении антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов принимается руководителем МБОУ «Тат.Янтыковская ООШ» при наличии достаточных оснований предполагать присутствие в правовых актах или их проектах наличие коррупционных факторов.
- 4.7. Граждане (ученики, родители, работники школы) вправе обратиться к председателю антикоррупционной рабочей группы по противодействию коррупции МБОУ «Тат.Янтыковская ООШ» с обращением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих правовых актов.

2. Антикоррупционное образование и пропаганда:

- 5.1. Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры, в МБОУ «Тат.Янтыковская ООШ» установленном порядке организуется изучение правовых и морально-этических аспектов деятельности.
- 5.2. Организация антикоррупционного образования осуществляется антикоррупционной рабочей группой по противодействию коррупции в МБОУ «Тат.Янтыковская ООШ»
- 5.3. Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность средств массовой информации, содержанием которой являются просветительская работа в МБОУ «Тат.Янтыковская ООШ» по вопросам противостояния коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у граждан чувства гражданской ответственности, укрепление доверия к власти.
- 5.4. Организация антикоррупционной пропаганды осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации во взаимодействии с государственными органами Лаишевского муниципального района, правоохранительными органами и общественными объединениями.

3. Внедрение антикоррупционных механизмов:

- 6.1. Проведение совещания с работниками школы по вопросам антикоррупционной политики в образовании.
- 6.2. Усиление воспитательной и разъяснительной работы среди административного и педагогического состава работников МБОУ «Тат.Янтыковская ООШ» по недопущению фактов вымогательств и получения денежных средств при сдаче экзаменов.

6.3. Проведение проверок целевого использования средств, выделенных в рамках приоритетного национального проекта «Образование», комплексной программы развития региональных систем образования.

6.4. Участие в комплексных проверках ОУ по порядку привлечения внебюджетных средств и их целевому использованию.

6.5. Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности в МБОУ «Тат. Янтыковская ООШ»

- выявление нарушений инструкций и указаний по ведению классных журналов, книг учета и выдачи аттестатов соответствующего уровня образования;

- выявление недостаточного количества и низкого качества локальных актов общеобразовательного учреждения, регламентирующих итоговую и промежуточную аттестацию обучающихся.

- принятие дисциплинарных взысканий к лицам, допустившим нарушения.

6.6. Анализ состояния работы и мер по предупреждению коррупционных правонарушений в МБОУ «Тат. Янтыковская ООШ»

6.7. Проведение анкетирования и подведение итогов анонимного анкетирования учащихся на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений и обобщение вопроса на заседании рабочей группы по реализации антикоррупционной политики.

6.8. Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в МБОУ «Тат. Янтыковская ООШ». Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.

6.9. Проведение комплексных целевых проверок на предмет выявления допускаемых нарушений при организации ЕГЭ.

6.10. Обеспечение работы телефона «горячей линии» в период подготовки к итоговой аттестации по форме Единого государственного экзамена.

4. Совещательные и экспертные органы:

7.1. МБОУ «Тат. Янтыковская ООШ» может создать антикоррупционную рабочую группу с участием сотрудников МБОУ «Тат. Янтыковская ООШ», представителей первичной профсоюзной организации, родителей.

7.2. Состав рабочей группы утверждается приказом директора

5. Основные задачи и функции рабочей группы

5.1. Основными задачами рабочей Группы являются:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;

- участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;

- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;

5.2. Основные функции рабочей Группы являются:

- разработка основных направлений антикоррупционной политики;

- участие в разработке и реализации антикоррупционных мероприятий, оценка их эффективности, осуществление контроля за ходом их реализации;

- участие в рассмотрении заключений, составленных по результатам проведения антикоррупционных экспертиз ;

- подготовка проектов решений по вопросам, входящим в компетенцию рабочей Группы;

- участие в организации антикоррупционной пропаганды;

- подготовка в установленном порядке предложений по вопросам борьбы с коррупцией

6. Порядок работы рабочей группы

- 6.1. Работа Группы осуществляется в соответствии с Планом работы по противодействию коррупции в МБОУ «Тат.Янтыковская ООШ»
- 6.2. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки;
- 6.3. План составляется на год и утверждается приказом директора Школы;
- 6.4. Работой рабочей Группы руководит Председатель рабочей Группы;
- 6.5. Заседания рабочей Группы проводятся по мере необходимости. По решению Председателя рабочей Группы могут проводиться внеочередные заседания рабочей Группы. Предложения по повестке дня заседания рабочей Группы могут вноситься любым членом рабочей Группы. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей Группы утверждаются Председателем рабочей Группы.
- 6.6. Заседания рабочей Группы ведет Председатель рабочей Группы, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя рабочей Группы;
- 6.7. Присутствие на заседаниях рабочей Группы членов рабочей Группы обязательно. Делегирование членом рабочей Группы своих полномочий в рабочей Группы иным должностным лицам не допускаются. В случае невозможности присутствия члена рабочей Группы на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя рабочей Группы. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом рабочей Группы, принимают участие в заседании рабочей Группы с правом совещательного голоса. Заседание рабочей Группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Рабочей группы могут привлекаться иные лица.
- 6.8. Решения рабочей Группы принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов рабочей Группы и вступают в силу после утверждения Председателем рабочей Группы. Решения рабочей группы на утверждение Председателю рабочей Группы представляет секретарь рабочей Группы.
- 6.9. Решения рабочей группы оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя рабочей Группы является решающим.
- 6.10. Члены рабочей Группы обладают равными правами при принятии решений. Члены рабочей Группы и лица участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известны в ходе рабочей Группы.
- 6.11. Каждый член рабочей Группы, не согласный с решением комиссии, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.
- 6.12. Организацию заседания рабочей Группы и обеспечение подготовки проектов ее решений осуществляет секретарь рабочей Группы. В случае необходимости решения рабочей Группы могут быть приняты в форме приказов директора Школы. Решения рабочей Группы доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.
- 6.13. Основанием для проведения внеочередного заседания рабочей Группы является информация о факте коррупции в Школе, полученная директором от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.
- 6.14. По результатам проведения внеочередного заседания, рабочая Группа предлагает принять решение о проведении служебной проверки по факту коррупции.

7. Состав рабочей группы

10.1. В состав рабочей Группы входят председатель рабочей Группы, заместитель председателя рабочей Группы, ответственный секретарь рабочей Группы и члены рабочей Группы.

10.2. Председатель рабочей Группы:

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей Группы;
- утверждает повестку дня заседания рабочей Группы, представленную ответственным секретарем рабочей Группы;
- распределяет обязанности между членами рабочей Группы и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях рабочей Группы;
- принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение рабочей Группы, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) рабочей Группы;
- утверждает План работы рабочей Группы;

10.3. Ответственный секретарь рабочей Группы:

- регистрирует письма, поступившие для рассмотрения на заседаниях комиссии рабочей Группы;
- формирует повестку дня заседания рабочей Группы;
- осуществляет подготовку заседаний рабочей Группы;
- организует ведение протоколов заседаний рабочей Группы;
- доводит до сведения членов рабочей Группы информацию о вынесенных на рассмотрение рабочей Группы вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;
- доводит до сведения членов рабочей Группы информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания рабочей Группы;
- ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений рабочей Группы с сопроводительными материалами;
- обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Рабочей Группы и представляет его на утверждение председателю рабочей Группы;
- по поручению председателя рабочей Группы содействует организации выполнения экспертных работ и проведения мониторинга в сфере противодействия коррупции;
- несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности рабочей Группы;

10.4. Заместитель председателя рабочей Группы выполняет по поручению председателя рабочей Группы его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание).

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения, действует бессрочно до замены новым.