**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Вельяминовская СОШ**

**ПРИКАЗ**

 №\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г

**О назначении должностного лица,**

**ответственного за антикоррупционную работу в школе.**

В целях обеспечения реализации положений ФЗ от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции, организации работы по противодействию коррупции в МБОУ Вельяминовская СОШ ,

Приказываю:

1. Назначить Тишкину Г.А.., зам. директора по УВР, Филину Л.В., заместителя директора по ВР ответственными за работу по антикоррупционной деятельности.
2. Внести изменения в должностные обязанности п. 3.20, заместителя директора по УВР, заместителя директора по ВР.
3. Ознакомить Тишкину Г.А., Филину Л.В. под роспись с данным назначением.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Вельяминовская СОШ Савин А.А.

С приказом ознакомлены:

Тишкина Г.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Филина Л.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

 **Вельяминовская СОШ**

**ПРИКАЗ**

**№\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

**О заключении дополнительного соглашения**

**к трудовому договору.**

В целях обеспечения реализации положения ФЗ от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

Приказываю:

1. Заключить дополнительные соглашения с 1.09.2014 г. со всеми работниками школы, в котором закрепить обязанности работников, связанные с предупреждением и противодействием коррупции.
2. Секретарю школы подготовить соответствующую документацию для заключения дополнительных соглашений.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Вельяминовская СОШ Савин А.А.

С приказом ознакомлены:

Самохина Л.И. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Вельяминовская СОШ**

**Приказ.**

 **№\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

 **«О соблюдении антикоррупционного законодательства РФ»**

В  целях обеспечения реализации положений Федерального Закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Учителям изучить  нормативно-правовую базу Правительства РФ: ФЗ « О противодействии коррупции», Положение «О противодействии коррупции в МБОУ Вельяминовская СОШ», положение «О Рабочей группе по противодействию коррупции». Ответственная Тишкина Г.А. – зам.директора по УВР.

2. Обновить стенд по антикоррупции, на котором разместить:
- нормативно-правовые документами, регламентирующие деятельность учреждения (лицензия, свидетельство об аккредитации, устав и т.д.)
- нормативные акты о режиме работы учреждения, процедуре приема в образовательное учреждение, другие локальные акты и положения, обеспечивающие прозрачность нормативной базы.
- график и порядок приема граждан директором школы  по личным вопросам и лицами его заменяющими.

3. Классным руководителям 1-11 классов и зам. директора по ВР Филиной Л.В.

3.1. Усилить работу с детьми по нравственному и правовому воспитанию. Осуществлять работу по формированию у школьников основ правового сознания, используя методический и практический материал для учащихся.
3.2. Провести родительские собрания по изучению данной проблемы с родителями.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Вельяминовская СОШ Савин А.А.

С приказом ознакомлены:

Тишкина Г.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Филина Л.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Анисина Л.М. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Маслова Н.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сергеенко Л.Н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перевозник А.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реутская Е.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Аксёнова Н.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бурлакова М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Самохина Л.И. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исакова Т.Ф. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курносова Ю.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Новикова Г.Н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Вельяминовская СОШ**

**Приказ.**

 **№\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

**Об организации работы по противодействию коррупции.**

В  целях обеспечения реализации положений Федерального Закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью организации работы по противодействию коррупции в образовательном учреждении,

Приказываю:

1. Создать рабочую группу по предупреждению коррупционных проявлений в МБОУ Вельяминовская СОШ в составе 5 человек:
- Исакова Т.Ф.., председатель профсоюзной организации,
- Тишкина Г.А., зам. директора по УВР,

 - Филина Л.В., зам.директора по ВР – председатель рабочей группы.,

 - Заговорина М.А., председатель родительского комитета

 - Анисин Ю.А., водитель

1. Разработать и ввести в действие план антикоррупционной деятельности МБОУ Вельяминовская СОШ на 2014- 2015 учебный год года.
2. Председателю рабочей группы по предупреждению коррупционных проявлений, совместно с директором школы проводить анализ поступивших в образовательное учреждение заявлений и обращений граждан на предмет наличия   в них информации о фактах коррупции.
3. Заместителю директора по воспитательной работе Филиной Л.В. до 1 декабря 2014 провести общешкольное родительское собрание по итогам проводимой работы по предупреждению коррупционных правонарушений.
4. Директору школы, заместителю директора по ВР Филиной Л.В. обеспечивать  информирование граждан об их правах на получение бесплатного образования и об изменениях в действующем законодательстве в сфере образования путем размещения информации на школьном сайте и на информационных стендах.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Вельяминовская СОШ Савин А.А.

С приказом ознакомлены:

Исакова Т.Ф. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тишкина Г.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Филина Л.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Анисин Ю.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Вельяминовская СОШ**

**Приказ.**

 **№\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

**Об утверждении и введении в действие**

**Положения о конфликте интересов педагогического работника.**

В  целях обеспечения реализации положений Федерального Закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», организации работы по противодействию коррупции в МБОУ Вельяминовская СОШ

**ПРИКАЗЫВАЮ:**
1. Утвердить Положение о конфликте интересов педагогического работника. (Приложение Кодекс педагогического работника школы по предотвращению конфликтов и интересов).

 Директор МБОУ Вельяминовская СОШ Савин А.А.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Вельяминовская СОШ**

**Приказ.**

 **№\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

**О запрете незаконных сборов денежных средств с родителей**

**(законных представителей) обучающихся**

В  целях обеспечения реализации положений Федерального Закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», организации работы по противодействию коррупции в МБОУ Вельяминовская СОШ

 **ПРИКАЗЫВАЮ:**

 1. Запретить сборы наличных денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся сотрудникам школы.

2. Провести совещание с работниками ОУ для ознакомления данного приказа, доведения приказ под роспись каждому сотруднику  ОУ.

 4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

 Директор МБОУ Вельяминовская СОШ Савин А.А.

С приказом ознакомлены:

Тишкина Г.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Филина Л.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Анисина Л.М. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Маслова Н.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сергеенко Л.Н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перевозник А.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реутская Е.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Аксёнова Н.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бурлакова М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Самохина Л.И. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исакова Т.Ф. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курносова Ю.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Новикова Г.Н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Волкова З.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Копцова О.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Абрамова Н.И. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Клёпова Т.И. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Иванов К.Г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ткаченко У.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Морозова Т.С. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Вельяминовская СОШ**

**Приказ.**

 **№\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

**Об утверждении и введении в действие**

**Плана антикоррупционной деятельности МБОУ Вельяминовская СОШ на 2014-2015 учебный год.**

В  целях обеспечения реализации положений Федерального Закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», организации работы по противодействию коррупции в МБОУ Вельяминовская СОШ

**ПРИКАЗЫВАЮ:**
1. Утвердить разработанный план по организации антикоррупционной деятельности, довести его до сведения сотрудников, родителей.

2. Ввести в действие план по организации антикоррупционной деятельности, добиваться его неукоснительного соблюдения.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

 Директор МБОУ Вельяминовская СОШ Савин А.А.

**Приказ № \_\_\_\_\_**

**От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**по МБОУ Вельяминовская СОШ**

**Об утверждении порядка уведомления работодателя о ставших известными работнику школы в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений и Положения о порядке обработки поступающих сообщений о коррупционных проявлениях**

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,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику школы в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений. Приложение № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Положение о порядке обработки поступающих в МБОУ Вельяминовская СОШ сообщений о коррупционных проявлениях (далее - Положение). Приложение № 2 к настоящему приказу.

3.Исаковой Т.Ф., председателя профкома, довести до сведения работников школы персонально под роспись Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.

4.На Филину Л.В., возложить функции по принятию и регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших в МБОУ Вельяминовская СОШ по различным каналам связи.

5. Филиной Л.В.:

5.1.Провести организационные мероприятия по обеспечению регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших в школу.

5.2.Обеспечить размещение на сайте школы информацию о порядке обработки поступающих в школу сообщений о коррупционных проявлениях.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы: А.А.Савин

С приказом ознакомлены:

Филина Л.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исакова Т.Ф. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

к приказу МБОУ Вельяминовская СОШ

от №

**Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений**

1.Настоящий порядок разработан в целях реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции, в том числе бытовой, в МБОУ Вельяминовская СОШ и определяет:

* процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений;
* перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника школы о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
* порядок регистрации уведомления;
* порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Во всех случаях обращения к работнику школы каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий, работник обязан уведомить работодателя в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день - на следующий день) о данных фактах обращения, по форме, указанной в Приложении №1 к настоящему Порядку.

3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник школы передает работодателю – директору школы, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника школы в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника школы к совершению коррупционных правонарушений заместитель директора по ВР – Филина Л.В.. ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника образовательного учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку, при этом указанный Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью директора школы и печатью.

5. В Журнале указываются:

* порядковый номер уведомления,
* дата и время принятия уведомления,
* фамилия и инициалы работника школы, обратившегося с уведомлением,
* краткое содержание уведомления,
* фамилия и инициалы специалиста, принявшего уведомление,
* подпись специалиста, принявшего уведомление.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

6. После регистрации уведомления в Журнале оно передается на рассмотрение работодателю- директору школы не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

7. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

* фамилия, имя, отчество работника школы,
* занимаемая должность,
* дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику школы в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
* характер обращения,
* данные о лицах, обратившихся к работнику школы в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений,
* иные сведения, которые работник школы считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных иных правонарушений,
* дата представления уведомления,
* подпись работника школы.

К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника школы к совершению коррупционных и иных правонарушений.

8. В течение трех рабочих дней работодатель рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки в форме письменного заключения.

9. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, работодатель направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в управление образования, органы прокуратуры или другие государственные органы.

10. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в делах школы.

Приложение №1

К Порядку уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Директору

МБОУ Вельяминовская СОШ

А.А.Савину

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., занимаемая должность

настоящим уведомляю об обращении ко мне гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., дата, время, место

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в целях склонения меня к совершению коррупционных и иных правонарушений, а именно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику школы в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушениях, характер обращения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата, подпись

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника образовательного учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. №\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность ответственного лица

Приложение №2

К Порядку уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ**

**учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника МБОУ Вельяминовская СОШ к совершению коррупционных и иных правонарушений**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Порядковый номер уведомления  | Дата и время принятия уведомления  | Ф.И.О. работника школы подавшего уведомление  | Краткое содержание уведомления  | Ф.И.О. специалиста, принявшего уведомление  | Подпись специалиста, принявшего уведомление  |