

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Астраханское специальное учебно- воспитательное учреждение для обучающихся с
девиантным (общественно опасным) поведением закрытого типа»

(Астраханское СУВУ)

ПРИКАЗ

от «25» 09 2017 г.

№ 202

« Об организации работы по
противодействию коррупции»

В целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в сфере образования, на основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в учреждении в следующем составе:

председатель комиссии: В.Ю. Митячкин. – директор учреждения;
члены комиссии: И.В. Алехина – зам.директора по УПР
Т.Г.Кондырина – зам.директора по УВР;
Р.Н. Абдулин – помощник директора по ВБ;
Г.В. Стольпина – председатель профкома

2. Возложить ответственность за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений на Абдулина Р.Н. помощника директора по вопросам безопасности Абдулина Р.Н

3. Возложить на помощника директора по вопросам безопасности Абдулина Р.Н. следующие функции:

- обеспечение соблюдения работниками правил внутреннего трудового распорядка;
- оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике кодекса этики и служебного поведения работников ФГБПОУ «Астраханское СУВУ»;
- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;
- рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, поступивших непосредственно в ФГБПОУ «Астраханское СУВУ» и направленных для рассмотрения из исполнительных органов и правоохранительных органов;
- подготовка документов и материалов для привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

- организация правового просвещения и антикоррупционного образования работников;
- мониторинг коррупционных проявлений в деятельности ФГБПОУ «Астраханское СУВУ»;
- подготовка проектов локальных нормативных актов и иных правовых актов учреждения о противодействии коррупции;
- подготовка планов противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в учреждении) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в ФГБПОУ «Астраханское СУВУ»; взаимодействие с правоохранительными органами (по мере необходимости);
- предоставление в соответствии с действующим законодательством информации о деятельности ФГБПОУ «Астраханское СУВУ», в том числе в сфере реализации антикоррупционной политики.

4. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в ФГБПОУ «Астраханское СУВУ»

5. Утвердить план работы ФГБПОУ «Астраханское СУВУ» по противодействию коррупции на 2017 - 2018 учебный год. (Приложение 1)

6. Помощнику директора по общим вопросам Гордеевой М.В. . отслеживать специальную электронную почту для приема сообщений, содержащих факты коррупционных проявлений согласно определению коррупции.

7. Членам комиссии, обеспечить предоставление информации о реализации мероприятий, предусмотренных планом по полугодиям в срок до 25 числа последнего месяца отчетного полугодия.

8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

В.Ю. Митячкин

С приказом ознакомлены:

ФИО работника	подпись	дата
Алехина И.В.		26.08.2017
Кондырина Т.Г.		26.08.2017
Абдулин Р.Н.		
Гордеева М.В.		
Столыпина Г.В.		26.08.2017

Приложение
К приказу № _____ от _____

«Согласовано»
Председатель профкома
С.С. Г.В. Столыпина
«*дд*» *09* 2017 г.

«Утверждаю»
Директор ФГБПОУ Астраханское СУВУ»
В.Ю. Митячкин
В.Ю. 2017 г.

**План
мероприятий по противодействию коррупции
в ФГБПОУ «Астраханское СУВУ»
на 2017/2018 учебный год**

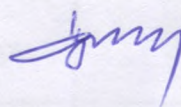
№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1.	Издание приказов по учреждению: «Об организации работы по противодействию коррупции»; «О соблюдении антикоррупционного законодательства РФ в сфере образования» «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в ФГБПОУ «Астраханское СУВУ»	Директор	
2	Обеспечение действующего функционирования единой системы документооборота, позволяющей осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов	Помощник директора по общим вопросам	постоянно
3	Соблюдение условий, процедур и механизмов государственных и муниципальных закупок	Зам.директора по АХЧ	постоянно
4	Разъяснение положений законодательства, регламентирующего размещение муниципальных заказов	Зам.директора по АХЧ	постоянно
5	Осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью образовательного учреждения	Зам.директора по АХЧ	постоянно
6	Организация взаимодействия с подразделениями правоохранительных органов, структурными подразделениями администрации района, занимающимися вопросами противодействия коррупции	Помощник директора по вопросам безопасности	В течении года
7	Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, predание гласности каждого случая конфликта интересов в образовательном учреждении	Директор	В течении года
8	Обеспечение соблюдения работниками	Администрация	постоянно

	образовательного учреждения общих принципов служебного поведения		
9	Проведение разъяснительной работы с лицами, замещающими должности руководителя образовательного учреждения, по положениям законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе, об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки, об увольнении в связи с утратой доверия.	Директор	постоянно
10	Проведение разъяснительной работы с работниками образовательного учреждения о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	Администрация	постоянно
11	Размещение на сайте образовательного учреждения нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике в сфере образования	Помощник директора по учебно-методической работе	По мере необходимости
12.	Реализация мероприятий по усилению антикоррупционной деятельности, встреча с представителями правоохранительных органов сотрудников учреждения - «Коррупция и антикоррупционная политика в сфере образования» - Круглый стол «Строим будущее без коррупции» - Деловая игра для педагогов «Коррупция: выиграл или убыток»	Зам.директора по УВР Представители КДН иЗП и ОДН, администрация учреждения	Октябрь 2017г. Декабрь 2017 г. Март 2018г.
13	Участие в курсах повышения квалификации	Зам.директора по УВР	В течении учебного года
14	Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование в коллективе нетерпимого отношения к коррупционному поведению	Зам.директора по УВР, педагог организатор, воспитатели, классные руководители	9 декабря 2017 г.
15	Элективный курс «Твоя профессиональная карьера», с целью формирования антикоррупционного мировоззрения	Преподаватель Дегтерева Н.А.	В течении учебного года
16	МО воспитателей и классных руководителей «Формирование нравственно-правовой культуры»	Зам.директора по УВР	Апрель 2018г.
	Проведение недели правовых знаний:	Зам.директора	С 4 по 9

	<ul style="list-style-type: none"> - Проведение тематических классных часов «Своего спасибо не жалеи, а чужого не жди» - Организация книжной выставки «Права ребенка», «Закон в твоей жизни» - проведение воспитательных часов - проведение конкурсарисунков, сочинений, творческих работ обучающихся «Я и мои права» 	по УВР Классные руководители, воспитатели Библиотекарь, педагог-организатор	декабря 2017г.
18	Обеспечение реализации обязанности работников сообщать о ставших им известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных или иных правонарушений, а также осуществление проверки таких сведений	Администрация	В течении года
19	Проведение служебных расследований случаев коррупционных проявлений в образовательном учреждении	Помощник директора по вопросам безопасности	По мере необходимости
20	Доведение информации о выявленных случаях коррупции до правоохранительных органов	Директор	По мере необходимости
21.	Осуществление приема и регистрации уведомлений работодателя о ставших им известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных или иных правонарушений, а также осуществление проверки таких сведений	Помощник директора по общим вопросам	В течении года
22	Разработка и опубликование планов – графиков размещения заказов на сайте образовательного учреждения	Зам.директора по АХЧ	Октябрь 2017г
23	Составление планов по противодействию коррупции в образовательном учреждении на период до 2019 года	Помощник директора по вопросам безопасности	Сентябрь 2018г
24	Осуществление контроля за исполнением мероприятий планов. Обеспечение достижения конкретных результатов, на которые нацелены мероприятия указанных планов. Представление информации о реализации планов мероприятий в Минобрнауки РФ	Помощник директора по вопросам безопасности	По мере запроса
25	Формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны Работников учреждения.	Администрация	постоянно
26	Размещение на сайте ОУ нормативно-правовых и локальных актов: Образовательная программа учреждения; Публичный отчет об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности; Отчет о целевом расходовании бюджетных	Помощник директора по учебно-методической работе	В течении года

	средств, выделенных на ремонт, а также приобретение оборудования, мебели, инвентаря для нужд школы		
27.	Размещение на информационном стенде учреждения, свидетельства о аккредитации, устава и т.д. Нормативных актов о режиме работы учреждения Порядок приёма граждан должностными лицами по личным вопросам.	Зам.директора по УВР, Зам директора по АХЧ	В течении года
28	Обеспечение функционирования сайта ОУ, для размещения на нем информации о деятельности ОУ	Помощник директора по учебно-методической работе	В течении года
29	Обеспечение информационной безопасности в отношении экзаменационных материалов	Зам.директора по УПР, Помощник директора по вопросам безопасности	Май-июнь 2018г
30	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем (полном образовании)	Зам.директора по УПР	постоянно
31	Совершенствование контроля за организацией и проведением Единого государственного экзамен основного Государственного экзамена: организация информирования участников ОГЭ и их родителей (законных представителей); - определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ОГЭ за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением; - обеспечение ознакомления участников ОГЭ с полученными ими результатами участие работников образовательных учреждений в составе ГЭК, предметных комиссий, конфликтных комиссий	Зам.директора по УПР	постоянно

Помощник директора по вопросам безопасности



Р.Н. Абдулин